

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**

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the approval of the document by the relevant authorities.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4		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> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- 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.



Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
031-2023-CS/MPI**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO
DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR
LOS JUÁREZ DEL DISTRITO DE ICA – PROVINCIA DE ICA –
DEPARTAMENTO DE ICA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES
N° 2522993.**

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 PROVINCIAL DE ICA
RUC N° : 20142167744
Domicilio legal : AV. MUNICIPALIDAD N° 182-ICA-ICA-ICA
Teléfono: : 056-229824
Correo electrónico: : logistica@muniica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE LA CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUÁREZ DEL DISTRITO DE ICA – PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2522993.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 142,918.65 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO CON 65/100 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 **AGOSTO DEL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 142, 918.65 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO CON 65/100 SOLES)	S/. 128,626.79 (CIENTO VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS CON 79/100 SOLES)	S/. 157,210.51 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DIEZ CON 51/100 SOLES)
Importante		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N° 752-2024-GA-MPI

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CINCUENTA (50) DÍAS 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 PREVIO PAGO EN CAJA DE LA ENTIDAD, LAS MISMAS QUE SERÁN RECABADAS EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA E INFORMÁTICA, AV. MUNICIPALIDAD N° 182 DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.**

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.

- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27444, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 01860100060101729650

Banco : Banco de la Nación

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

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/>

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 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

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

- a) Declaración jurada de datos electrónicos del postor para efectos de comunicación (adjuntar correo electrónico)

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.

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

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA E INFORMÁTICA, sito en Av. Municipalidad N° 182 – distrito de Ica –provincia de Ica – departamento de Ica, en horario de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm.**

2.7. FORMA DE PAGO

22. FORMA DE PAGO

La cancelación del servicio será de la siguiente forma:

- **Primer pago**, el 50% a la presentación del primer entregable, el cual contendrá los Estudios Básicos, Diseño Geométrico y Planos (numeral 17.2) y mediante la aprobación de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- **Segundo pago**, el 50% a la presentación del segundo entregable (de acuerdo con el numeral 17.2), y la aprobación vía acto resolutivo del expediente definitivo por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- El Contratista emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.

Si el CONTRATISTA no presentara todo lo solicitado para el Expediente Técnico, la Subgerencia de Obras Públicas, considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2522993



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2522993.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación para el servicio de consultoría de obra Elaboración del Expediente Técnico denominado **"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA- PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA"**, con código único de Inversiones N°2522993.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad Pública del presente estudio es brindar a los beneficiarios una adecuada infraestructura vial y peatonal urbana que contribuya a la integración económica y social en El sector Los Juárez, garantizando la adecuada ejecución de la obra **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA"**, código único de proyecto 2522993, a través de la elaboración del expediente técnico que reúna las referencias técnicas necesarias y adecuadas a la realidad existente.

3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Ica es un Gobierno Local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de la población que habita en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas menos favorecidas cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

La Municipalidad Provincial de Ica en concordancia y en cumplimiento al Plan Estratégico de Desarrollo del Distrito y presupuesto Participativo del año 2023, tiene programado la implementación del proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA"**, proyecto que tiene como objetivo mejorar el ornato y la calidad de vida de la población del Sector Los Juárez del Distrito de Ica, permitiendo el desarrollo social de la población local.

El área de estudio o área de influencia abarca las Calles del Sector Los Juárez, Distrito de Ica, Provincia de Ica. Este proyecto ha sido considerado dentro del Presupuesto Participativo 2023, a solicitud de los moradores del Sector los Juárez, del Distrito de Ica, y de esta manera está considerado en la Programación Multianual de Inversiones 2022-2023.

La Municipalidad Provincial de Ica, en atención al diagnóstico efectuado (en visita de campo) ha considerado pertinente la priorización de la intervención, lo cual motivo al registro del Formato N°07-C del proyecto de inversión: **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA"**, código único de proyecto N°2522993 siendo la Unidad Formuladora del proyecto la Municipalidad Provincial de Ica, por un monto de inversión total de **S/ 2'549,892.84** soles, el cual fue viabilizado con fecha 29 de junio de 2021.

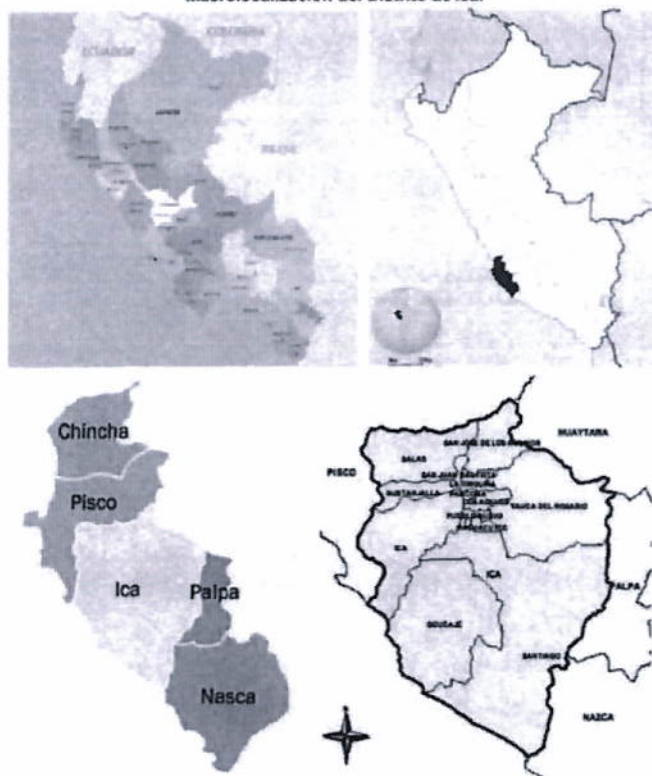
UBICACIÓN:

El Sector Los Juárez, se ubica en la zona urbana del distrito de Ica, provincia de Ica, departamento de Ica.



21

Gráfico N°1: Ubicación Geográfica del Departamento y Provincia de Ica.
Macrolocalización del Distrito de Ica.



4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Objetivo General:

Contratar a la Persona Natural o Jurídica, encargada de Formular el Expediente Técnico Definitivo, del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA"; El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y los trabajos de gabinete, la información de campo a requerirse y su alcance se determinarán en base al desarrollo del Proyecto.

El objetivo de la Consultoría materia de los Términos de Referencia, es la **obtención del Expediente Técnico definitivo**, el mismo que deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos al proyecto de Pre-inversión y a las normatividades existentes sobre proyectos de infraestructura vial y urbana.

El Expediente Técnico sustentado en los estudios básicos a realizarse como parte del mismo, deben permitir la ejecución de la obra descrita.

Objetivos Específicos:

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de "El Consultor".

5. BASE LEGAL

El proceso de contratación de la consultoría, esta ampara bajo las siguientes normativas:

- ✓ Ley N° 27292 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 en adelante, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- ✓ Ley N° 27806 "Ley de transparencia y acceso a la Información".
- ✓ Código Civil, aprobado mediante D.L. N° 295 en forma supletoria.
- ✓ Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- ✓ Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus normas modificatorias (leyes N° 27842, 27852 y 27899).
- ✓ Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).



- ✓ Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes N° 28522, 28802 y por los D. Ley. N° 1005 y 1091.

6. MARCO NORMATIVO

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones. Vigente.
- ✓ TITULO III: III.1 EDIFICACIONES, III.2 ESTRUCTURAS, III.3 INSTALACIONES SANITARIAS, III.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECANICAS.
- ✓ Norma técnica de edificación G050 Seguridad durante la construcción y otros concerniente al tipo de infraestructura proyectada.
- ✓ Código Nacional de Electricidad en sistemas de utilización.
- ✓ Ley N°29090, Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- ✓ Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado mediante Decreto Supremo N°029-2019-VIVIENDA.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC (Elaboración de fórmulas polinómicas).
- ✓ Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por Decreto Supremo N°032-2018PCM.
- ✓ Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Ley N°28611 - Ley General del Ambiente y modificatorias y/o reglamentación ambiental a nivel sectorial y regional.
- ✓ Ley N°27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA.
- ✓ Decreto Supremo N°003-2014-MC Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y modificatorias y/o ampliatorias.
- ✓ Resolución de Contraloría N°320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Resolución de Contraloría N°196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N°002-2010-CG/OEA "Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" (Item 22. Responsabilidades, 22.1. Responsabilidad funcional por deficiencias en el Expediente Técnico de Obra).
- ✓ Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajustes de precios.
- ✓ Pautas Metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- ✓ Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM.
- ✓ Sistema nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido en adelante como INVIERTE.PE.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública vigente (aprobada por Resolución Directoral N°003-2011-EF/68.01, y sus modificatorias).
- ✓ Directiva Vigente de Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de Inversión, a Ejecutarse Bajo la Modalidad Directa y/o Encargó por la Municipalidad Provincial de Ica.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- ✓ Anexo 01 – contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil.
- ✓ Ficha técnica simplificada para servicios de educación básica regular.
- ✓ Otra normativa que el consultor requiera para la elaboración del expediente técnico.



Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y normas vigentes conexas de ser el caso.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se consideran y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y normas vigentes conexas de ser el caso.

7. PARAMETROS NORMATIVOS Y TECNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR:

La documentación técnica que elaborará y presentará *El Consultor*, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial del *Consultor*:

Reglamento Nacional de Edificaciones:

Principalmente se deberá de tener en cuenta:

- Norma Técnica Nacional de Edificación CE.010; PAVIMENTOS URBANOS.
- Norma Técnica del MTC de Suelos y Pavimentos, del Manual de Carreteras – “Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos.

Adicionalmente:

- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Norma Técnica ITINTEC, ASTM, ACI
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Reglamento de metrados para Obras de edificación
- Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD,
- Decreto Supremo N°048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Resolución Jefatural N°112 – 2014 – CENEPRED/J, que aprueba el “Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales”, 2da Versión.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.



8. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA:

8.1. Entidad Contratante:

La Municipalidad Provincial de Ica, a la que se le denominará, para efectos del presente Término de Referencia, "La Entidad".

8.2. Sistema de Contratación:

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de SUMA ALZADA, precisándose que en concordancia con el numeral 1 del artículo 14° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los Términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

8.3. Valor referencial

El costo referencial ha sido considerado según lo proyectado en la estructura de costos del expediente técnico; el mismo que asciende a **S/. 142,918.65 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO CON 65/100 soles)**, incluido el IGV.

8.4. Plazo de Ejecución del servicio:

El plazo de ejecución del presente servicio es por espacio de cincuenta (50 días calendarios).

8.5. Fuente de Financiamiento:

Recursos Determinados.

8.6. Garantía Mínima del Servicio:

De acuerdo a los alcances del rol contractual, el proyectista será legalmente responsable por el periodo de tres (3) años a partir de la finalización de sus servicios.

8.7. Lugar de Ejecución del Servicio:

La ejecución del servicio se efectuará en la ciudad de Ica, en el Sector Los Juárez, en el distrito, provincia y departamento de Ica.

8.8. Coordinación y Supervisión:

La Municipalidad Provincial de Ica, a través de la Sub Gerencia de obras Publicas será el encargado de supervisar los trabajos de la Consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un supervisor y/o monitor y/o evaluador de proyecto a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultoría conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos de referencia de acuerdo al cronograma establecido.

9. LUGAR, CRONOGRAMA Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

9.1. Lugar:

La prestación del servicio y/o área de estudio y/o área de influencia, abarca las Calles del Sector Los Juárez, del Distrito de Ica, Provincia de Ica y Departamento de Ica. Para el desarrollo del Servicio, la consultoría deberá contar como mínimo con una oficina, para la realización del seguimiento por parte de la entidad y demás profesionales asignados al proyecto para su revisión. Además, deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo tipo de consultas y/u observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad del consultor.



En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el consultor deberá comunicar este hecho a la Entidad a fin de que exista una comunicación permanente entre el consultor y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del consultor.

9.2. Plazo y Cronograma:

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de cincuenta (50) días calendarios para la elaboración del Expediente Técnico, sin considerar los días de revisión por parte de la Entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos de la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (único pliego) a cargo del EL CONSULTOR.

En forma desagregada los plazos máximos, sin considerar los plazos de revisión en días calendarios son:

- a) **Plan de Trabajo**, dentro de los **05 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- b) **Primer Entregable**, dentro de los **30 días calendarios** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- c) **Segundo Entregable o Entregable Final**, dentro de los **20 días calendarios** contados a partir de la aprobación del primer entregable.

De acuerdo con el presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la presentación y levantamiento de observaciones de los entregables:

Entregables	Concepto	Plazo (días calendarios)	
		Presentación de Entregables (*)	Levantamiento de Observaciones (**)
Plan de Trabajo	Descripción General	05 días	02 días
Primer Entregable	Estudios Básicos, Diseño Geométrico, Planos.	30 días	05 días
Segundo Entregable	Expediente Técnico Completo	20 días	De 05 a 10 días

(*) computado desde el primer día de iniciado el servicio

(**) Incluye la formulación de Observaciones de la Entidad y su Levantamiento.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (primer pliego) a cargo de El consultor, plazos que la entidad determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el artículo 168° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de ejecución del estudio esta constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para la consultoría.



Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está contemplado lo siguiente:

- i. El tiempo de revisión y emisión de observaciones por parte de la Municipalidad Provincial de Ica, será realizada a través de la Subgerencia de Obras Públicas adscrita a la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- ii. El tiempo que demore la Subgerencia de Obras Públicas en dar la conformidad a cada informe entregable o entregable único.
- iii. El plazo que contempla la Entidad para revisar, observar y/o aprobar cada informe que fuera presentado por el consultor será de diez (10) días calendario, siendo este plazo tentativo.

El consultor cuenta con un plazo no menor a cinco (5) ni mayor a diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad de las observaciones para su levantamiento, de persistir las observaciones, se considera como no presentado y se aplicará las penalidades correspondientes.

10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa y servirán para la elaboración del Expediente Técnico. EL CONSULTOR cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos más no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Se considera que, para el desarrollo del proyecto, EL CONSULTOR debe comprender todos los diseños necesarios, en todas las especialidades involucradas (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas-Mecánicas y Especiales, Instalaciones Sanitarias, estudio Hidráulico, Normativa Ambiental, Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Normativa de Acceso para discapacitados, etc.), que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio; de tal manera que se elabore un Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, que garantice la ejecución de la obra y su equipamiento por la Modalidad de Contrata y bajo el Sistema a Suma Alzada, sin necesidad de adicionales y/o deductivos por rectificaciones o problemas de orden técnico y/o constructivo.

EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su elaboración, así como el cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, debiendo tomar en cuenta lo señalado en la Norma G030 "Derechos y responsabilidades" del RNE.

Conforme lo indicado en los párrafos anteriores, EL CONSULTOR será responsable directo del contenido solicitado y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra.

10.1. Actividades:

Recopilación de información existente:

El consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la entidad, toda la información existente de carácter técnico y administrativo – legal, que sea necesaria para el desarrollo del Expediente Técnico: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de Inversiones N°2522993, la cual comprenderá, entre otras cosas, la verificación de los documentos de saneamiento físico legal del área de influencia, que forma parte del proyecto.

EL CONSULTOR responsable para elaborar el Expediente Técnico, deberá tener presente las metas y componentes considerados en el perfil del Proyecto de Inversión Pública, LA ENTIDAD pondrá a su disposición una copia del perfil.

Además, se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, debiendo coordinarse con las empresas de servicio de Saneamiento, Eléctrico y Telefonía a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños de modificación de las redes existentes, drenajes y/o canales para evitar postergaciones de obra de ser el caso.



Reconocimiento del Terreno

El consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de las áreas donde se desarrollará el proyecto a evaluar las condiciones en que se encuentran las mismas, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta.

En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información con que cuenta; así como interferencias con instalaciones de servicios públicos o privados; asimismo, actualizará cualquier cambio producido por nuevas instalaciones, variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

Referente a las estructuras a demoler el consultor deberá contar con el informe de riesgo de colapso emitido por Defensa Civil del municipio correspondiente, el mismo que deberá ser tramitado por el consultor.

El consultor deberá tomar en cuenta las condiciones del terreno, así como su disponibilidad de acuerdo con lo establecido en la N.T. Criterios General y las especificaciones señaladas en el mismo documento para la gestión de riesgos de desastres.

Verificación de interferencia con instalaciones existentes y Normas

El consultor deberá coordinar con las empresas concesionarias y/o administradoras del servicio de agua, alcantarillado, gas, telefonía y energía eléctricas, verificando que la ejecución de la obra no afecte las instalaciones existentes; por ello y de ser necesario se diseñarán y presupuestarán los trabajos correspondientes para dejar totalmente operativas dichas instalaciones.

Si el proyecto no afecta las instalaciones existentes. El consultor recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes de servicio público.

ESTUDIOS PRELIMINARES – CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Para la evaluación de los estudios preliminares se contempla la necesidad de efectuar la inspección integral del terreno y verificación in situ.

LA ENTIDAD brindará las facilidades de acceso a los lugares y personas relacionadas con el desarrollo del proyecto, EL CONSULTOR debe realizar los trámites y gestiones ante empresas prestadoras del servicio de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programas de entrega del expediente técnico de obra.

a) Estudio Topográfico:

EL consultor realizará su propio estudio topográfico; debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El levantamiento topográfico, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño. con Equipo Topográfico Digital y referenciado mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:
- ✓ Levantamiento topográfico a detalle del área total del terreno incluyendo, alrededores que permitan plasmar con claridad la proyección de planteamiento arquitectónico, tomando como referencia lo existente en las áreas del proyecto y anexando las ampliaciones actuales y futuras.
- ✓ Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM referidas al sistema IGN, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados con bloques de concreto (hitos), protegidos y referenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos: precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BM), que permitan el replanteo del proyecto.
- ✓ El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisiones según los perímetros de las áreas del Proyecto, el cual servirá para el control horizontal.
- ✓ Se presentará Plano de ubicación y accesos.



29

- ✓ Polígono perimétrico, indicando los vértices, área (en metros cuadrados), perímetro (en metros), y cuadro de datos técnicos.
- ✓ Polígono perimétrico, según documentación de registros públicos, en caso se cuente con dicha información. Asimismo, se debe realizar el comparativo del polígono según registros públicos y el levantamiento topográfico realizado en campo.
- ✓ Al menos dos (02) secciones (transversal y longitudinal) del terreno bajo análisis.
- ✓ Secciones de vías, conteniendo como mínimo una sección por cada vía colindante al predio. Si la vía es de sección variable, es conveniente realizar todas las secciones necesarias que contengan dichas variantes.
- ✓ Los planos topográficos de planta deberán contener la ubicación de elementos que conforman la infraestructura educativa (aulas, servicios higiénicos, oficinas, auditorios, laboratorios, veredas, jardines, patios, cerco perimétrico, losas o campos deportivo, canales o acequia, muros de contención, pircas, entre otros), indicando los niveles de piso de las construcciones existentes.
- ✓ Los planos de perfil y secciones transversales serán presentados a escala adecuada de acuerdo con las pendientes del terreno, en los planos de perfiles y cortes se deberá considerar las estructuras proyectada y en caso de pendientes pronunciadas se deberá también proyectar la cimentación y las obras de arte a considerarse.
- ✓ En los planos se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines árboles, buzones de desagües, buzones de teléfonos y otros, convenientemente acotados y referidos a puntos notables.
- ✓ En los planos se deberá verificar y replantear todas las redes existentes de agua, alcantarillado, eléctricas, telefónicas, canalizaciones y otros.
- ✓ Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y entregados con extensión DWG, a la Subgerencia de Obras Públicas de la Entidad en un CD.
- ✓ Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando los Planos Topográficos que consigne todos los datos requeridos el cual será aprobado por el revisor del Estudio.
- ✓ El consultor, deberá tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:
 - Sistema de Coordenadas Universal Mercator Transversal (UTM).
 - Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84).
 - Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.

b) Estudio de Mecánica de Suelos:

El Estudio de Mecánica de Suelos. Geológico - Geotécnico, serán responsabilidad del Consultor y serán realizados por laboratorios reconocidos, con monitoreo y aprobación del revisor del Estudio y Visto Bueno de la Entidad.

Mediante los estudios de mecánica de suelos, se pretende obtener las características físico-químicas del suelo, para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir con los requisitos de contenido forma y fondo que establece la NORMA E.050 suelos y cimentaciones, del reglamento nacional de edificaciones (norma vigente).

Considerando que la meta inicial se refiere a trabajos básicos fundamentales, se realizarán los ensayos necesarios que permitan determinar su identificación, estratigrafía, así como sus parámetros de compactación: análisis granulométrico, límites de Atterberg, contenido de humedad, contenido de sales del suelo, expansibilidad del suelo, resistencia del suelo, etc. En todo caso el Consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la resistencia y estabilidad de las obras proyectadas.

El número y profundidad de las calicatas serán determinados de acuerdo con el art 11 de la Norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El informe del Estudio de Mecánica de Suelos Comprenderá:



Memoria Descriptiva

i. Generalidades

- ✓ Objetivo del estudio
- ✓ Normatividad
- ✓ Ubicación y descripción del área de estudio
- ✓ Acceso al área de estudio
- ✓ Condición climática y altitud de la zona
- ✓ Descripción detallada de la información recibida de quien solicita el Estudio de Mecánica de suelo y de la recolectada por el Profesional responsable de acuerdo con el Artículo 13 de la Norma E-050.

ii. Resumen de las condiciones de cimentación

Descripción resumida de todos y cada uno de los tópicos principales del informe:

- ✓ Tipo de cimentación
- ✓ Estrato de apoyo de la cimentación
- ✓ Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total)
- ✓ Agresividad del suelo a la cimentación
- ✓ Recomendaciones adicionales

iii. Exploración de campo

Descripción de los pozos, calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones, así como de los ensayos efectuados, con referencia de las normas empleadas.

iv. Ensayos de laboratorio

Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las normas empleadas.

Resultados de los ensayos «in situ» y de laboratorio.

Se incluirán todos los gráficos y resultados obtenidos en el laboratorio según la aplicación de la Tabla N°5 de la Norma E-050.

v. Perfil del suelo

Perfiles de estratigráficos de los puntos de investigación.

Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos:

Origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos – SUCS, NTP 339.134(ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.), de acuerdo con la NTP 339.150(ASTM D 2488).

Debe incluirse la información del perfil del suelo, así como las muestras obtenidas y los resultados de los ensayos «in situ». Se sugiere incluir los símbolos gráficos indicados en la Figura N°3 de la Norma E-050.

vi. Nivel de la napa freática

Ubicación de la napa freática, indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.

vii. Análisis de cimentación

Descripción de las características físico – mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación, análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluirá memorias de cálculo en cada caso, en la que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos.



En esta Sección se incluirá como mínimo:

- ✓ Memoria de cálculo
- ✓ Determinación del tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera
- ✓ Profundidad de cimentación (Df)
- ✓ Determinación de la carga de rotura al corte y factor de seguridad (FS)
- ✓ Estimación de los asentamientos que sufrirá la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales)
- ✓ Presión admisible del terreno
- ✓ Indicación de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.)
- ✓ Parámetros para el diseño de muros de contención y/o calzadura.
- ✓ Otros parámetros que se requieran para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependerán directamente del suelo.

viii. **Efecto del sismo**

En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismorresistente, el EMS proporcionará como mínimo lo siguiente:

- ✓ El Factor de Suelo (S) y
- ✓ El Período que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo (TP(S))

Para una condición de suelo o estructura que lo amerite, el profesional responsable deberá recomendar la medición «in situ» del Período Fundamental del Suelo, a partir del cual se determinarán los parámetros indicados.

En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos o gravas contenidas en una matriz de estos materiales, el Estudio de Mecánica de Suelos deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo con el Artículo 32 de la referida norma.

Plano de Ubicación del Programa de Exploración

Plano topográfico o planimétrico del terreno, relacionado a una base de referencia y mostrando la ubicación física de la cota o (BM) de referencia utilizada.

En el plano de ubicación se empleará la nomenclatura indicada en la Tabla N°7 de la Norma E-050.

En el plano de ubicación de las obras y distribución de los puntos de investigación.

Planos y Perfiles de Suelos.

I. **Plano de Ubicación del Programa de Exploración**

Plano topográfico o planimétrico (ver el Artículo 9(9.1)) del terreno, relacionado a una base de referencia y mostrando la ubicación física de la cota o (BM) de referencia utilizada.

En el plano de ubicación se empleará la nomenclatura indicada en la Tabla N°7 de la Norma E-050.

II. **Perfil Estratigráfico por Punto Investigado**

Debe incluirse la información del Perfil del Suelo indicada en el Artículo 12(12.3), así como las muestras obtenidas y los resultados de los ensayos «in situ». Se sugiere incluir los símbolos gráficos indicados en la Figura N°4 de la Norma E.050.

III. **Resultados de los Ensayos de Laboratorio**

Se incluirán todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio según la aplicación de la Tabla N°5 de la Norma E.050.



56

c) Estudio de Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad.

El consultor realizará el estudio de evaluación de riesgos (EVAR) originados por fenómenos naturales para el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", el informe determinará y establecerá los niveles de riesgo, evaluando la aceptabilidad o tolerabilidad del riesgo, aplicando los procedimientos basados en el manual de evaluación de riesgos originados por los fenómenos naturales- 2da versión y/o vigente; así como los lineamientos técnicos del proceso de estimación, reducción y prevención de riesgos aprobado con Resolución Ministerial N° 334.229 y 222 -2012-PCM, respectivamente.

La estimación de riesgos define las consecuencias potenciales de un desastre en base a la identificación del peligro y análisis de vulnerabilidad. Los Estudios de estimación de riesgo se harán en concordancia con las directivas y normas emitidas por el INDECI.

La Gestión de los Riesgos del proyecto en esta etapa también incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio. Los objetivos de la gestión de los riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos negativos para el proyecto.

Para el desarrollo de la Gestión de Riesgo se deberá tener en cuenta la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.

Disposiciones generales:

Al elaborar el expediente técnico, el consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de ejecución. Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por la complejidad de la obra.

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos peligros que deben ser identificados y considerados en la elaboración del expediente técnico:

FORMATO 01

**IDENTIFICACION DE PELIGROS EN LA ZONA DE EJECUCION DEL PROYECTO
PARTE A: ASPECTOS GENERALES SOBRE LA OCURRENCIA DE PELIGROS EN LA ZONA**

ANALISIS DEL RIESGO

1. ¿Existen antecedentes de peligros en la zona en la cual se pretende ejecutar el proyecto?				2. ¿Existen estudios que pronostican la probable ocurrencia de peligros en la zona bajo análisis? ¿Qué tipo de peligros?			
	SI	NO	Comentarios		SI	NO	Comentarios
Inundaciones				Inundaciones			
Luvias intensas				Luvias intensas			
Heladas				Heladas			
Friaje / Nevada				Friaje / Nevada			
Sismos				Sismos			
Sequias				Sequias			



53

Huaycos				Huaycos			
Derrumbes / Deslizamientos				Derrumbes / Deslizamientos			
Tsunami				Tsunami			
Incendios urbanos				Incendios urbanos			
Derrames tóxicos				Derrames tóxicos			
Otros				Otros			
3. ¿Existe la probabilidad de ocurrencia de algunos de los peligros señalados en las preguntas anteriores durante la vida útil del proyecto?	SI			NO			
4. La información existente sobre la ocurrencia de peligros naturales en la zona ¿Es suficiente para tomar decisiones para la formulación y evaluación de proyectos?	SI			NO			

ESTIMACION DEL RIESGO DEL PROYECTO

El riesgo de desastres del proyecto se ha de estimar tomando en cuenta los resultados encontrados para el Grado de Peligro y Vulnerabilidad del área del Proyecto y su cruce de acuerdo con la escala mostrada a continuación.

Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad

Cuadro N°16 – Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad

Definición de peligros / vulnerabilidad		Grado de Vulnerabilidad		
		Bajo	Medio	Alto
Grados de peligros	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
	Medio	Bajo	Medio	Alto
	Alto	Medio	Alto	Alto

De acuerdo con la escala antes citada y mediante el cuadro de doble entrada, se desprende que el nivel de riesgo de desastres del proyecto es medio y requiere, por consecuencia, una moderada Gestión de Riesgos, basada en la propuesta de medidas estructurales y no estructurales de reducción del riesgo, basada en la propuesta de medidas estructurales y no estructurales de reducción del riesgo preexistente para la obra principal del proyecto.

El consultor desarrollará también la gestión de riesgo teniendo en cuenta la **DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD**.

d) Estudio de Impacto Ambiental

La Municipalidad Provincial de Ica, para el cumplimiento de sus Objetivos y metas, requiere contar con la estimación del impacto ambiental del proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO**



DE ICA - PROVINCIA DE ICA - DEPARTAMENTO DE ICA", con código único de inversión N°2522993.

La empresa consultora evaluará el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. En base a esto, la Empresa tramitará ante la Autoridad Ambiental Competente, la Clasificación Ambiental de este proyecto, y de ser el caso la Certificación Ambiental para posibilitar el inicio de los trabajos de obra, tomando en consideración los lineamientos señalados en la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.

Este estudio deberá ser de acuerdo con norma actualizada. El Consultor deberá completar la información contenida en el Anexo 01 de Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM de fecha 08.03.2012 Aprueban Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). Asimismo, deberá desarrollar los aspectos señalados en la Parte I del Formato del Anexo 02 de dicha directiva: información se presentará ante la Autoridad Competente (DGASA) para la evaluación preliminar para la categorización del proyecto de acuerdo con el riesgo ambiental.

Se deberá analizar los factores positivos y negativos generados por la ejecución del Proyecto, en los casos que sea significativo su impacto en el medio ambiente. En el caso que los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del Proyecto.

En el Informe Técnico del Expediente Técnico, deberá contener la información y análisis de los efectos del impacto ambiental con análisis de riesgos, que generará la obra durante su ejecución, así como de las medidas de mitigación a aplicar de ser el caso.

El nivel o grado de complejidad del Estudio de Impacto Ambiental será definido por el Consultor de acuerdo con la magnitud de la obra.

Si la evaluación del Impacto Ambiental determina que el proyecto es de categoría 1 ó 2, se deberá considerar las medidas de control ambiental para cada uno de los impactos que hayan generado dicha categorización, tanto en el proyecto como en el presupuesto.

Estudio de Impacto Ambiental

Introducción

1. Aspectos Generales
 - 1.1. Objetivos
 - 1.2. Consideración
 - 1.3. Metodología
2. Marco Legal e Institucional
 - 2.1. Marco Legal
 - 2.2. Normativa General
 - 2.3. Marco Institucional
3. Descripción del Proyecto
 - 3.1. Generalidades
 - 3.2. Descripción de la Ruta
 - 3.3. Área de Influencia del Proyecto
 - 3.4. Descripción Técnica del Proyecto
4. Línea Base Ambiental
 - 4.1. Medio Físico
 - 4.2. Medio Ambiental
5. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales
 - 5.1. Metodología
6. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales Declaración de Impacto Ambiental
 - 6.1. Costos Ambientales
7. Plan de Manejo Ambiental



- 7.1. Generalidades
- 7.2. Estrategia
- 7.3. Instrumentos de estrategia
 - Programa de Prevención y/o Mitigación
 - Programa de Residuos Sólidos
 - Programa de Revegetación
- 8. Conclusiones y Recomendaciones
- 9. Anexos
 - 9.1. Panel Fotográfico
 - 9.2. Acta de autorización de uso de canteras y botaderos

11. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO TECNICO

- El plazo se contará a partir del día siguiente de la entrega del terreno para la realización de los estudios y/o firma del contrato: así mismo el consultor tendrá una reunión de coordinaciones presenciales con el responsable de la Unidad Formuladora y/o la Subgerencia de Obras Públicas.
- La inspección ocular - visitas del Consultor a la zona de intervención, tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión pública, declarado viable. Así mismo producto de esta visita se genera un Acta de Inspección de campo, la cual deberá ser firmada por el consultor y entidad representada por el subgerente de inversión pública.
- El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a intervenir, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas: que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- Los estudios de mecánica de suelos se realizarán según como lo indica la norma vigente; así mismo el levantamiento topográfico y otros estudios que correspondan a la naturaleza del proyecto.
- El Consultor elaborará el diseño geométrico o esquema estructural, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil, en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el PIP deberá de ser informado a la Unidad Formuladora y/o a la Subgerencia de Obras Públicas.

12. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Para el desarrollo del Expediente Técnico se deberá hacer uso de información básica contenida en el Estudio de Pre inversión viable.

El Consultor contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo LA ENTIDAD procederá a efectuar su revisión, en cada una de sus especialidades y componentes.

El Consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades:

EL CONSULTOR deberá obtener la información oficial siempre que sea necesario de las redes existentes, así mismo deberá dar solución técnica a interferencias que se encontraran durante la elaboración del Expediente Técnico definitivo en coordinación con las empresas de servicios correspondientes.

Inspección y trabajo de campo:

- a. Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura existente, pendientes y grado de compactación, que permita tomar conocimiento de la real situación de la zona de estudio, así como efectuar los



- trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la Reformulación del proyecto y su ejecución.
- b. Todas informaciones de las instalaciones existentes deberán estar ubicadas en los planos a escalas convenientes acotando su distancia horizontal y profundidad.

Planeamiento de mejoras del proyecto:

El Consultor, desarrollará la ALTERNATIVA seleccionada en el Estudio de Pre inversión viable, pudiendo ser esta enriquecida con observaciones que pudieran plantear el Consultor, **relativo a optimizar las soluciones técnico - económica del proyecto** a la planteada en el estudio de Pre inversión viable.

ESTUDIOS BASICOS

El Expediente Técnico debe contar con los siguientes estudios básicos:

Estudio Topográfico

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante ESTACIÓN TOTAL DIGITAL por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N y a un B.M oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

1. Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia los BM utilizados en la pavimentación ejecutada recientemente, así mismo se deberá tomar datos de toda estructura existente en los alrededores. se presentarán curvas de nivel que equidisten 1.00 metro.
2. Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación Diferencial.
3. Deberán dejarse un BM principal de la esquena y BBMM auxiliares monumentados para la ubicación exacta de estructuras proyectadas, lo que deberán indicarse en los planos respectivos; indicando además su cota topográfica, coordenadas y descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando una fotografía que de una buena idea de su ubicación.
4. Se indicará toda la información superficial encontrada: vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otros que son relevantes.
5. Todos estos detalles deben presentarse en un informe específico del levantamiento topográfico, adjuntando además los planos impresos y un CD.

El estudio topográfico será válido del expediente técnico inicial con previa evaluación del consultor y área.

Estudio de Mecánica de Suelos:

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se efectuarán calicatas donde el terreno lo permita y que garantice la seguridad de las personas que lo realizan, para examen de las características de los suelos en que se cimentará el muro. El número y profundidad de las mismas serán determinadas por el CONSULTOR, en coordinación con la entidad, con relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y las particularidades del terreno, de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones de cimentación y permitir con suficiente precisión el metrado de los distintos tipos de suelos que encontrará el contratista durante la ejecución de las obras, así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño. En donde no se pudiera realizar calicatas se realizarán estudios indirectos que garanticen el mínimo margen de error de los resultados.

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras; así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.



36

Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad física química de cada tipo de suelo, determinando la agresividad del terreno.

Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas (Plano de ubicación de calicatas).

Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:

1. Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S N° 011-2006-VIV (Reglamento Nacional de Edificaciones).
2. D.S N° 011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030. Derecho y responsabilidades, Art° 20.
3. Estudio de Impacto Ambiental

13. SERVICIOS BASICOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR

El Consultor prestará a La Entidad los siguientes servicios, según grandes rubros:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos topográficos, Estudios Geológico, fotografías, etc.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas requeridas y estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- Elaboración del levantamiento topográfico.
- Elaboración de estudios de mecánica de suelos, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollo de proyecto integral de construcción.
- Memoria Descriptiva del Expediente Técnico.
- Elaboración de Especificaciones Técnicas.
- Elaboración de Metrado del Proyecto.
- Formulación de Costos y Presupuesto de ejecución de la Obra.
- Elaboración de Fórmula Polinómica de reajuste de precios.
- Determinación de plazo de ejecución de la Obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de Obra (Diagrama Gantt).
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo. Este servicio se dará durante la ejecución de la obra o por el tiempo mínimo de 03 años, debiendo emitir pronunciamiento a las observaciones que formule el ejecutor de obra.

14. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR

14.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra:

EL consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS Y EDIFICACIONES Y AFINES, categoría B o superior, y no estar inhabilitado o suspendido. El RUC debe estar con estado ACTIVO y condición HABIDO, en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.

14.2. De la experiencia del consultor de obra:

El postor debe acreditar una (1) vez el valor referencial de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes, Elaboración de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de proyectos de pistas y/o veredas y/o edificaciones y afines.



14.3. Del personal:

EL consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución de la prestación:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Acreditar treinta (30) meses de experiencia como jefe de Proyecto y/o evaluador y/o proyectista, en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructura vial.
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Geólogo	Acreditar treinta (30) meses como especialista en mecánica de suelos en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Acreditar veinte (20) meses como especialista en costos y presupuestos de obra en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general.
Especialista en Estudio de Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental	Acreditar veinte (20) meses como especialista en Ambiental o de Estudios de Impacto Ambiental en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general.

14.4. Del equipamiento:

El postor deberá contar minimamente con:

- 02 equipos de cómputo (computadora estacionaria o laptop).
- 02 equipos de impresión (impresora láser).
- 01 plotter tamaño A-1.
- 01 camioneta 4x4 (alquiler de movilidad inc. chofer)
- 01 equipo de topografía (estación total inc. tripode, prisma, miniprisma debidamente calibrada 01 año de antigüedad).

15. CONTROL DE SUPERVISION Y REVISION

Control

- a) El consultor estará sujeto a la fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Ica, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- b) La Municipalidad Distrital de Ica, acreditará un supervisor de proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o coordinador de su propio plantel profesional (arquitecto o ingeniero); así como, eventualmente, un equipo revisor, que podrá ser contratado o de su plantel profesional; a quienes el consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
- c) El revisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia



de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.

- d) La Municipalidad Distrital de Ica, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- e) El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Municipalidad Distrital de Ica, dentro de los plazos límites establecidos.
- f) No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas, esta aprobación tendrá carácter preliminar, la aprobación y conformidad definitiva se otorgará con la aprobación del tercer informe.
- g) El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Municipalidad Provincial de Ica como parte de su equipo técnico.

Coordinación y Seguimiento:

- a) El consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte del órgano revisor en la instancia respectiva.
- c) Durante el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del equipo evaluador.
- d) El órgano revisor es la instancia respectiva es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por el consultor. En tal sentido, el consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que el órgano revisor en la instancia respectiva le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la Municipalidad Provincial de Ica.
- e) La Municipalidad Distrital de Ica, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f) La Municipalidad Distrital de Ica, se reserva el derecho de requerir a El consultor la información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- g) La designación del equipo de supervisión y/o supervisor de proyecto y/o evaluador y/o coordinador, no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de El consultor es al día siguiente de firmado el contrato.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- ✓ Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.



- ✓ Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- ✓ EL CONSULTOR es responsable de presentar el Anteproyecto y Proyecto Definitivo ante la entidad contratante.
- ✓ EL CONSULTOR será el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena ejecución del Servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- ✓ EL CONSULTOR será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- ✓ De ser necesario EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Consultoría que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El consultor.
- ✓ El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de EL CONSULTOR; las que se complementarán con los aquí listados.
- ✓ EL CONSULTOR es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- ✓ EL CONSULTOR presentará los informes de acuerdo con los cronogramas establecidos, para fines de cancelación de los respectivos servicios.
- ✓ El pago de los servicios de EL CONSULTOR será previa conformidad de los productos entregables por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- ✓ EL CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a la que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará, así como de toda la información que se genere durante la realización de las actividades y de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los servicios que presente, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- ✓ EL CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio, responder por el trabajo realizado y por los vicios ocultos, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica; por lo que, en



caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y deberá responderlas formalmente. Asimismo, deberá responder las consultas que se generen durante la ejecución de la obra, en el plazo que lo establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. ETAPAS DE LA CONSULTORIA O ENTREGABLES

La prestación del Servicio se realizará en dos entregables, de acuerdo con el siguiente contenido:

17.1. PLAN DE TRABAJO

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Ica, dentro de los cinco (05) días calendarios de iniciado la consultoría, el Plan de Trabajo que contendrá lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Descripción general del proyecto
- c) Metas y Objetivos
- d) Identificación de Actividades y descripción
- e) Programación calendarizada de recursos
- f) Riesgos advertidos
- g) Relación del Personal Profesional Responsable.
- h) Relación de equipos destinados a los trabajos de campo.
- i) Programación en MS-Project-Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir
- j) Dirección de la oficina y demás instalaciones. indicando número de teléfono fijo de la oficina, número de celular del jefe de proyecto y su correo electrónico.

El consultor entregará un ejemplar del PLAN DE TRABAJO a la Municipalidad Provincial de Ica para su revisión dentro del plazo de cinco (05) días calendarios computado desde el día siguiente de la firma de contrato.

Los documentos que conforman el PLAN DE TRABAJO deberán de estar suscritos por los profesionales que intervienen en su elaboración según su especialidad.

17.2. PRIMER ENTREGABLE – ESTUDIOS BASICOS, DISEÑO GEOMETRICO Y PLANO.

La presentación será a los treinta (30) días calendarios desde la suscripción del contrato. Esta etapa tiene por finalidad hacer la entrega de los estudios básicos y el diseño geométrico, hasta obtener la Conformidad de la Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Ica.

ESTUDIOS BÁSICOS

- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Estudio de Tráfico.
- Estudio de las Canteras.
- Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto.
- Estudio de Seguridad Vial y Señalización.
- Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Estudio de Impacto Ambiental o Documento Equivalente.
- Estudio de Evaluación de riesgos en el área de influencia del PIP.

PLANOS

- Ubicación y Localización.
- Ubicación de calicatas.



42

- Plano Topográfico.
- Plano de estado situacional existente.
- Plano Servicios existentes (red de agua, de alcantarillado, eléctricas, de teléfono, de gas).
- Planteamiento general del proyecto
- Planos de secciones existentes.
- Planta de pavimento peatonal
- Detalles constructivos de pavimento
- Plano de Planta de veredas
- Plano de Planta de marillos
- Plano de Demolición de Veredas
- Plano de Sardineles Proyectados
- Plano de Veredas Proyectadas
- Planta y Perfil (Por cada Calle o Pasaje)
- Plano de Secciones Transversales
- Plano de Planta de pavimento asfáltico vehicular.
- Plano de Planta y perfiles longitudinales.
- Plano de Secciones transversales.
- Plano de Planta de señalización vial.
- Plano de Detalles de señalización vial.
- Plano de Secciones viales.
- Plano de Cantera.
- Plano de Cartel de obra.
- Plano de Beneficiarios directos.
- Planos de detalles.

17.3. SEGUNDO ENTREGABLE – EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO.

La presentación será a los veinte (20) días calendarios siguientes desde la aprobación del primer entregable. En esta etapa tiene por finalidad la presentación del Expediente Técnico completo materia del contrato. Comprende:

1. Índice numerado
2. Resumen Ejecutivo
3. Memoria Descriptiva
 - 3.1 Nombre del proyecto.
 - 3.2 Antecedentes.
 - 3.3 Ubicación del proyecto.
 - 3.4 Acceso a la zona con rutas y tiempos.
 - 3.5 Generalidades (área del proyecto, fisiografía, clima, características de la zona de estudio y del suelo, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, diagnóstico de la situación actual).
 - 3.6 Objetivo del Proyecto.
 - 3.7 Metas.
 - 3.8 Justificación del proyecto.
 - 3.9 Ingeniería del proyecto.
 - 3.10 Descripción de las obras proyectadas, mitigación ambiental y capacitación.
 - 3.11 Ubicación de canteras.
 - 3.12 Monto del valor referencial incluido conceptos que incidan en su costo, según estudio de mercado e IGV.
 - 3.13 Modalidad de Ejecución.
 - 3.14 Plazo de ejecución de la obra.
 - 3.15 Recomendación del tiempo ideal de ejecución de obra acorde con las condiciones climáticas, etc.

23



- 3.16 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.
4. Ingeniería del Proyecto
- 4.1 Estudio Topográfico
 - 4.2 Estudio de Tráfico
 - 4.3 Estudio de Mecánica de Suelos
 - 4.4 Estudio de las Canteras
 - 4.5 Diseño de Mezcla de Concreto y/o Asfalto
 - 4.6 Estudio de Seguridad Vial y Señalización
 - 4.7 Estudio de seguridad y Salud en el Trabajo
 - 4.8 Estudio de Impacto Ambiental o Documento Equivalente
 - 4.9 Estudio de Evaluación de riesgos en el área de influencia del PIP
 - 4.10 Gestión de Riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/DE)
- La Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras debe comprender:
- a. Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
 - b. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
 - c. Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una, deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
 - d. Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
 - e. Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deban ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
 - f. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
 - g. Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
 - h. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros
- 4.10 PMA (Plan de Monitoreo Arqueológico)
5. Especificaciones Técnicas
6. Metrados
- 6.1 Resumen de Metrados
 - 6.2 Metrados de Explanaciones
 - 6.3 Planilla de Metrados
7. Presupuesto
- 7.1 Resumen de Presupuesto
 - 7.2 Presupuesto General
 - 7.3 Análisis de Costos Unitarios
 - 7.4 Presupuesto Analítico
 - 7.5 Desagregado de Gastos Generales
 - 7.6 Desagregado de Supervisión
 - 7.7 Cálculo de Movilización y Desmovilización de Equipos
 - 7.8 Cálculo de Flete
 - 7.9 Fórmula Polinómica
 - 7.10 Relación de Insumos



- 7.11 Cotizaciones (mínimo tres cotizaciones de los insumos y equipos de mayor incidencia).
- 7.12 Cuadro comparativo de Precios
- 7.13 Cuadro de jornales
- 8. Cronogramas
 - 8.1 Cronograma Físico de Obras - Diagrama Gantt.
 - 8.2 Programa de Ejecución de Obra - PERT CPM
 - 8.3 Calendario de Avance de Obra
 - 8.4 Cronograma de Adquisición de Materiales y usos de equipos
- 9. Planos.
 - Ubicación y Localización.
 - Ubicación de calicatas.
 - Plano Topográfico.
 - Plano de estado situacional existente.
 - Plano Servicios existentes (red de agua, de alcantarillado, eléctricas, de teléfono, de gas).
 - Planteamiento general del proyecto
 - Planos de secciones existentes.
 - Planta de pavimento peatonal
 - Detalles constructivos de pavimento
 - Plano de Planta de veredas
 - Plano de Planta de martillos.
 - Plano de Demolición de Veredas
 - Plano de Sardineles Proyectados
 - Plano de Veredas Proyectadas.
 - Planta y Perfil (Por cada Calle o Pasaje)
 - Plano de Secciones Transversales
 - Plano de Planta de pavimento asfáltico vehicular.
 - Plano de Planta y perfiles longitudinales.
 - Plano de Secciones transversales.
 - Plano de Planta de señalización vial.
 - Plano de Detalles de señalización vial.
 - Plano de Secciones viales.
 - Plano de Cantera
 - Plano de Cartel de obra
 - Plano de Beneficiarios directos.
 - Planos de detalles.
- 10. Anexos
 - a) Certificado de disponibilidad de terreno
 - b) Compromiso de Operación y Mantenimiento
 - c) Registro fotográfico.
 - d) Plan de Desvío Vehicular. (aprobado por la Gerencia de Transportes de la MPI)
 - e) Documento de Disponibilidad de Botadero.
 - f) Trámite y Aprobación del Fita
 - g) Otros documentos (permisos, planos, factibilidad de servicios, etc.)
 - h) Padrón de Beneficiarios.
 - i) Informe de Consistencia y Formato N° 08-A
 - j) Base S10
 - k) CD con la información digitalizada en su archivos nativos y CD con la información escaneada.

El Consultor procederá a la elaboración del Expediente técnico en el que se presentará en los plazos previstos para su revisión y aprobación por la Municipalidad Provincial de Ica.
En cualquier etapa del desarrollo del proyecto, su revisión puede dar a lugar a observaciones por la Subgerencia de Obras Públicas de la MPI, que necesariamente deben ser absueltas por el Consultor.



En consecuencia, corresponderá al Consultor el absolver oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.

Los estudios serán desarrollados en los programas de Word, Excel para Windows actualizados, Microsoft Project versión actual, S10 y los planos digitalizados en AutoCAD.

18. OPORTUNIDAD DE PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORIA:

Durante el proceso de elaboración del estudio de corresponder y ser solicitado por la Municipalidad Provincial de Ica, EL CONSULTOR efectuará dos (02) entregas oficiales y obligatorias, que corresponderán a cada una de las etapas que se definen en el Numeral 17° de los presentes Términos de Referencia, y que corresponden a:

18.1. OPORTUNIDAD DE PRESENTACION:

- a) Para cada una de las Etapas (Primera y Segunda etapa) del Servicio de Consultoría de Obras, el consultor presentará, la documentación indicada en el numeral 17 de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, jefe del Proyecto y el Representante Legal de EL CONSULTOR. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- b) Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en dos (02) Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y software requeridos: Textos en Word, todos los cálculos en Excel, Planos en AutoCAD. Los CD deberán estar debidamente rotulados.
- c) EL CONSULTOR deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos:
Primer Entregable: Presentado dentro de un plazo máximo de **30 días calendarios** contados a partir del inicio del plazo contractual.
Segundo Entregable: Presentado dentro de un plazo máximo de **20 días calendarios** contados a partir desde la aprobación del PRIMER ENTREGABLE.
- d) Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida en el numeral 17° de los presentes Términos de Referencia para cada una de las Etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado por el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- e) Toda la documentación que se formule en cualquiera de las Etapas se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos, formatos y anexos otorgados por LA ENTIDAD.
- f) No se considerará como entrega oficial, cuando EL CONSULTOR efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

18.2. REVISIÓN Y EVALUACION:

- a) La Entidad revisará el Servicio de Consultoría, en un plazo referencial de **diez (10) días naturales** computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación Completa. De existir observaciones, éstas serán Notificadas por escrito a El Consultor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado, en un plazo no menor a **cinco (05) ni mayor de Diez (10) días calendarios**, de acuerdo a la complejidad de las observaciones.
- b) El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la entidad y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a las Etapas correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Servicio de Consultoría, por tanto, el Consultor debe cumplir con presentarlos en la oportunidad establecida en los Términos de Referencia.
- c) Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones. El Consultor adjuntará al Expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.



- d) EL CONSULTOR no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas.

18.3. APROBACIÓN:

- a) LA ENTIDAD, luego de verificar el cumplimiento del servicio, procederá a otorgar la aprobación de la Etapa correspondiente del Servicio de Consultoría.
- b) La notificación de la aprobación de cada una de las Etapas le será cursada por escrito al consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico Definitivo por parte de la Entidad y aprobación del Informe Final.
- c) El Consultor, dentro de los Cinco (05) días calendarios siguientes a la aprobación via acto resolutivo del expediente, hará entrega a la Entidad de lo siguiente:
- UN (01) ejemplar ORIGINAL completo más 01 (CDs, con la información digitalizada y escaneada) y TRES (03) ejemplar COPIAS completo más 03 (CDs, con la información digitalizada y escaneada), compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en el numeral 17° de los Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables, jefe del Proyecto y por el Representante Legal de EL CONSULTOR. Se presentarán en Pioneros A-4 de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.

19. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE:

- EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a LA ENTIDAD. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- LA ENTIDAD rechazará, en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el Servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a EL CONSULTOR.
- En este orden de ideas, cuando se determine dentro del plazo contractual y de observaciones que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por LA ENTIDAD. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, EL CONSULTOR incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.



4+

20. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRESUPUESTO:

Estructura del costo para la elaboración del Expediente Técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUAREZ, DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA":

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL					53,950.00
	Jefe del Proyecto	Und.	1.00	1.50	9,000.00	13,500.00
	Especialista en Costos y Presupuestos	Und.	1.00	1.50	6,500.00	9,750.00
	Especialista en Mecánica de suelos	Und.	1.00	1.00	6,500.00	6,500.00
	Especialista en Estudio de Impacto Ambiental	Und.	1.00	1.00	6,500.00	6,500.00
	PERSONAL DE APOYO					
	Asistente de matrados	Und.	2.00	1.50	2,500.00	7,500.00
	Cadistas	Und.	2.00	1.50	2,500.00	7,500.00
	Secretaria	Und.	1.00	1.50	1,800.00	2,700.00
	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					43,000.00
2	Estudio Topografico	Estudio	1.00		6,000.00	6,000.00
	Estudio de suelos (CBR y PROCTOR MODIFICADO)	Estudio	1.00		7,000.00	7,000.00
	Estudio de tráfico	Estudio	1.00		7,000.00	7,000.00
	Estudio de Vulnerabilidad y Gestion de Riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/DE)	Estudio	1.00		7,000.00	7,000.00
	Estudio de impacto ambiental	Estudio	1.00		6,000.00	6,000.00
	Plan de Monitoreo Arqueologico	Estudio	1.00		10,000.00	10,000.00
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS					18,400.00
	Equipos de cómputo(Computadora estacionaria o laptop)	Und.	2		800.00	1,600.00
	Equipos de Impresión (Impresora Laser)	Und.	2		800.00	1,600.00
	Plotter tamaño A-1	Und.	1		1,200.00	1,200.00
	Camioneta 4X4 (Alquiler de movilidad inc. Chofer)	mes	1	1.5	2,000.00	3,000.00
	Equipo de Topografía (Estación Total inc. Tripode, prima, miniprima debidamente calibrada 01 año de antigüedad)	und	1		4,500.00	4,500.00
	Alquiler de Oficina	mes	1	1.5	1,000.00	1,500.00
	Impresiones de planos (para los 05 juegos del Exp. Tec.)	igos	5		500.00	2,500.00
	Impresiones de Expediente Técnico (en original)	igos	2		500.00	1,000.00
	Copia del Expediente Técnico	igos	3		500.00	1,500.00
	COSTO DIRECTO					115,350.00
	UTILIDAD			5.00%		5,767.50
	SUBTOTAL					121,117.50
	IGV			18.00%		21,801.15
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO S/					142,918.65

21. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo a Gerencia de Desarrollo Urbano - Subgerencia de Obras Públicas. El plazo para la evaluación del expediente técnico a ser presentado por el consultor, será de diez (10) días calendarios contabilizados desde la entrega de la documentación presentada en Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Urbano. De existir observaciones, se consignará en el informe respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas. Dándose al consultor un plazo de cinco (05) días calendarios para la subsanación correspondiente.

En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerara para su presentación el día hábil siguiente.

La conformidad del servicio de consultoría, será brindada en un plazo máximo de 20 días calendario luego de aprobado bajo acto resolutorio expediente definitivo.

La conformidad del servicio de elaboración del Expediente Técnico se realizará una vez declarado conforme el Expediente Técnico por la Gerencia de Desarrollo Urbano y realizado el registro en la Fase de Ejecución en el Banco de Inversiones (Informe de Consistencia y Formato N° 08-A).



28

22. FORMA DE PAGO

La cancelación del servicio será de la siguiente forma:

- **Primer pago**, el 50% a la presentación del primer entregable, el cual contendrá los Estudios Básicos, Diseño Geométrico y Planos (numeral 17.2) y mediante la aprobación de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- **Segundo pago**, el 50% a la presentación del segundo entregable (de acuerdo con el numeral 17.2), y la aprobación vía acto resolutivo del expediente definitivo por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ica.
- El Contratista emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.

Si el CONTRATISTA no presentara todo lo solicitado para el Expediente Técnico, la Subgerencia de Obras Públicas, considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

23. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico que elaborará para esta, y que pueda provenir de los Postores o de La Entidad durante el proceso de adjudicación, de parte de La Entidad, correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del Supervisor o Constructor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.
El consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y el proyecto definitivo, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias.
- El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El compromiso que asume El Consultor implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal: ya sea en las oficinas de La Entidad o en lugar donde se ejecute la Obra.
- El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- El consultor una vez realizado el estudio de campo (in situ) donde se observe cambios sustanciales en las metas físicas y presupuestales que superen la sensibilidad del estudio de pre inversión; inmediatamente deberá comunicar al área usuaria, bajo su entera responsabilidad mencionados cambios, para realizar las consultas con la unidad formuladora del estudio de pre inversión.

24. PENALIDADES

Se procederá de acuerdo con el Art. 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

24.1. PENALIDAD POR MORA ART. 162° DEL R.L.C.E.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de ellos plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.



En el caso de atraso por causas imputable al consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la formula básica establecida en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 161° del reglamento de la ley.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Municipalidad Provincial de Ica. podrá resolver el contrato por incumplimiento de El consultor, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

Para Plazos menores o iguales a Sesenta (60) días $F = 0.40$

Para Plazos Mayores a Sesenta (60) días $F = 0.25$

Monto: Monto del Contrato Vigente.

24.2. OTRAS PENALIDADES ART. 163° DEL R.L.C.E

Según Art.° N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
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 supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto. Cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases.	0.5 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la



30

		Subgerencia de Obras Públicas.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Inasistencia a reuniones: Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la subgerencia de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Ica. El personal del equipo técnico debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los Informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo con la Programación de Actividades.	La penalidad será de 0.5 UIT por cada inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de 03 inasistencias, alcanzando este tope el consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
En caso de incumplimiento en las entregas parciales (primer y segundo) en las fechas estipuladas.	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Por atraso en la presentación del levantamiento de observaciones reiteradas de los informes parciales (primer y segundo).	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del día del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Modificación inconsulta del diseño. En caso el consultor modifique inconsulta el diseño aprobado por la subgerencia de estudios y proyectos.	La penalidad será de 0.50 UIT por cada modificación	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Cambio de domicilio En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	0.50 UIT por cada notificación que no se logre entregar	Según informe de área usuaria

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 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.

25. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Consultor es de Tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Tratándose de un servicio de consultoría de obras que se 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad, el mismo que será deducido según el artículo 149 del reglamento de la ley.

27. ADELANTOS

La Municipalidad Provincial de Ica, no contempla la entrega de adelantos.

28. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física se realizarán a la dirección consignada en el Contrato o en la O/S, contrato y/o al correo electrónico suministrado por el Consultor, por lo que es de responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

29. SUB CONTRATACIÓN

No está permitido la subcontratación de conformidad con el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

30. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las prestaciones contratadas se ceñirán estrictamente al procedimiento formalidad y oportunidad que disponen el artículo 157° y 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El consultor deberá informar a la entidad, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de los mismos solo serán procedentes por orden estricta de la entidad y estarán referidas necesariamente al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.



El consultor solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de El consultor si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

El consultor reconocerá y aceptará la potestad de la entidad para reducir la prestación de los servicios contratados para disponer su paralización definitiva de acuerdo con las necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados, sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o interés a favor de El consultor.

31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se práctica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte de El consultor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable. En la liquidación del contrato se reconocerán:

- ✓ Los intereses moratorios
- ✓ Los saldos de valorizaciones
- ✓ Los saldos de valorizaciones pendientes de pago
- ✓ Los saldos de valorizaciones pendientes de retención
- ✓ Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedara consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no cabra reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga el consultor por la calidad del servicio prestado.

32. SEGUROS

El consultor debe contar con los seguros que correspondan para que el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la entidad no tiene obligaciones con aquellos.

33. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado-Ley N° 30225.

El Plazo de responsabilidad del Consultor por errores o deficiencias o vicios ocultos puede ser reclamado por la entidad por 03 años después de la conformidad otorgada por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

34. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a Suma Alzada.



35. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Corresponde a una ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA.

36. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusoras o coercitivas.

La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta en cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio o para evadirlo una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo: procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente ninguna donación, promesa, pago, auspicio entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato está establecida en el artículo 145 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

37. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad en materia de seguridad de la información.

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

38. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor, esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informe u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

En virtud de lo indicado, el consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato, sin autorización expresa de la entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará al consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan. La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Ica y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio.

39. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Para estos casos aplica el articulado del capítulo I del título IX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por el tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por la entidad.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale el 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.

40. OTRAS CONSIDERACIONES

- El Consultor deberá de desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.
- Los Gastos que ocasione la participación de los profesionales especialistas y otros, y del personal técnico de apoyo (digitadores, dibujantes, etc.) estarán a cargo del Consultor.
- La responsabilidad del Consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase de convocatoria y la ejecución del proyecto, en la que deberá de absolver las consultas inherentes al Expediente Técnico y aun después de ejecutada la Obra: es responsable por las fallas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del proyecto en la que haya incurrido.
- Queda absolutamente prohibido que el Consultor subcontrate a terceros el Servicio.



35

41. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil, titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Ingeniero Civil, titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil, titulado y colegiado. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <u>Importante</u> De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de treinta (30) meses como jefe de proyecto y/o proyectista en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de treinta (30) meses como especialista en Mecánica de suelos en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de veinte (20) meses como especialista en costos y presupuesto de obra en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL: Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de veinte (20) meses como especialista Ambiental o de Estudios de Impacto Ambiental en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o desarrollo de expediente técnicos en general.



36

56

	<p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>												
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Descripción</th><th>Cant.</th></tr></thead><tbody><tr><td>Equipos de cómputo (Computadora estacionaria o Laptop)</td><td>02</td></tr><tr><td>Equipos de Impresión (Impresora Láser)</td><td>02</td></tr><tr><td>Plotter tamaño A-1</td><td>01</td></tr><tr><td>Camioneta 4x4 (Alquiler de movilidad inc. Chofer)</td><td>01</td></tr><tr><td>Equipo de Topografía (Estación Total inc. Trípode, prima, miniprisma debidamente calibrada 01 año de antigüedad) *</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Descripción	Cant.	Equipos de cómputo (Computadora estacionaria o Laptop)	02	Equipos de Impresión (Impresora Láser)	02	Plotter tamaño A-1	01	Camioneta 4x4 (Alquiler de movilidad inc. Chofer)	01	Equipo de Topografía (Estación Total inc. Trípode, prima, miniprisma debidamente calibrada 01 año de antigüedad) *	01
Descripción	Cant.												
Equipos de cómputo (Computadora estacionaria o Laptop)	02												
Equipos de Impresión (Impresora Láser)	02												
Plotter tamaño A-1	01												
Camioneta 4x4 (Alquiler de movilidad inc. Chofer)	01												
Equipo de Topografía (Estación Total inc. Trípode, prima, miniprisma debidamente calibrada 01 año de antigüedad) *	01												
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES 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..</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES A ESTUDIOS DEFINITIVOS O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL QUE SE REFIERE A MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O CREACION DE CARRETERAS Y/O CAMINOS VECINALES Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O VIAS Y VEREDAS.</p> <p>Acreditación:</p> <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 pago¹.</p>												



¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

*... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



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	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁵.</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 >= [3.00]¹⁶ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.00] veces el valor referencial y < [3.00] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1.00]¹⁷ veces el valor referencial y < [2.00] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] 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>1. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA PARA CADA ENTREGABLE</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.1.Etapa de trabajo de campo 1.2.Trabajo de gabinetes 1.3.Validación de los resultados obtenidos</p> <p>2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR 2.1.Criterios básicos para la elaboración del expediente técnico 2.2.Contenido de las Actividades 2.3.Equipos Previstos 2.4.Ciclos de Trabajo y Rendimiento 2.5.Identificación de facilidades y dificultades de la consultoría.</p> <p>3. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES 3.1.Aspectos generales 3.2.Matriz de requerimientos para actividades 3.3.Matrices de programación de actividades 3.4.Gestión del tiempo 3.5.Plan de Gestión de calidad del proyecto 3.6.Cierre del proyecto 3.7.Sistema de control de plazo de elaboración del expediente técnico</p> <p>4. EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA. 4.1.Introducción 4.2.Objetivos 4.3.Objetivo general 4.4.Objetivos específicos 4.5.Alcances de los softwares utilizados</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = 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 para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUÁREZ DEL DISTRITO DE ICA – PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2522993, que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20142167744, 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° 031-2023-CS-MPI-2** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUÁREZ DEL DISTRITO DE ICA – PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2522993, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS JUÁREZ DEL DISTRITO DE ICA – PROVINCIA DE ICA – DEPARTAMENTO DE ICA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2522993.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD 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

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

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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

24.2. OTRAS PENALIDADES ART. 163° DEL R.L.C.E

Según Art.° N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
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 supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto. Cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases.	0.5 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la

		Subgerencia de Obras Públicas.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Inasistencia a reuniones: Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la subgerencia de obras públicas de la Municipalidad Provincial de Ica. El personal del equipo técnico debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los Informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo con la Programación de Actividades.	La penalidad será de 0.5 UIT por cada inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de 03 inasistencias, alcanzando este tope el consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
En caso de incumplimiento en las entregas parciales (primer y segundo) en las fechas estipuladas.	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Por atraso en la presentación del levantamiento de observaciones reiteradas de los informes parciales (primer y segundo).	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe del día del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Modificación inconsulta del diseño. En caso el consultor modifique inconsulta el diseño aprobado por la subgerencia de estudios y proyectos.	La penalidad será de 0.50 UIT por cada modificación	Según informe del supervisor de proyecto y/o evaluador y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Cambio de domicilio En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	0.50 UIT por cada notificación que no se logre entregar	Según informe de área usuaria

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.



Importante

<i>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.</i>
--

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	


En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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° 031-2023-CS-MPI-2
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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,

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
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° 031-2023-CS-MPI-2
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° 031-2023-CS-MPI-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
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 conlleven 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° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
Presente.-

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

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

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO 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° 031-2023-CS-MPI-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 031-2023-CS-MPI-2
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.