

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2609796

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE YANAC
RUC N° : 20206955521
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 100 – SAN JUAN DE YANAC
Teléfono: : 056-594434
Correo electrónico: : logistica@munisanjuandeyanac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de Servicios de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CUI 2609796.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 117,000.00 (CIENTO DIECISIETE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 143,000.00 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 068-2024-MDSJY/GM de fecha 04-07-2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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.

1.6. 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargar de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado – Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado y modificatorias.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas vigentes aprobadas por el OSCE.

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) 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**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

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 : 00591102540
Banco : DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 01859100059110254080

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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 Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Yanac, sito en Plaza de Armas N° 100.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Juan de Yanac, sito en Plaza de Armas N° 100.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**,

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Juan de Yanac, dentro de sus funciones de organizar y conducir la gestión pública, de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en marco de las políticas nacionales, sectoriales tiene establecidas sus funciones inherentes entre otras a contribuir al desarrollo integral y sostenible de la localidad, así como la responsabilidad de gestionar y viabilizar la ejecución de proyectos y/u obras de interés prioritario en la jurisdicción del Distrito.

Siguiendo este orden de razonamiento la Municipalidad Distrital de San Juan de Yanac, de acuerdo con las funciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27973; debe formular y ejecutar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo armónico y sostenido del ámbito de su competencia, razón por la que se prioriza la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climatológico en los proyectos de inversión pública.
- ✓ 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).
- ✓ 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.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.

- ✓ 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 Nacional de Gestión de Infraestructura Vial DS N°034-2008-MTC y sus modificatorias.
- ✓ Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N° 18- 2013- MTC/14) y sus modificatorias.
- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG- 2018 (R.D. N°003-2018MTC/14 – 30.01.2018).
- ✓ Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013.
- ✓ Manual de Diseño de Puentes del MTC (RD N° 041-2016-MTC/14).
- ✓ Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (Versión 2016, EM -2016). RD N° 18- 2016- MTC/14 (03.06.2016).
- ✓ Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos (RD N°10- 2014-MTC/14)
- ✓ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras. (R.D. N° 16- 2016-MTC/14) y sus modificatorias.
- ✓ Demarcación y Señalización del Derecho de Vía. (R.M. N° 404- 2011-MTC/02).
- ✓ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje del MTC.RD N°20-2014-MTC/14).
- ✓ Manual de Inventarios viales (R.D. N°09-2014-MTC/14).
- ✓ Manual de carreteras túneles, muros y obras complementarias (R.D. N° 36-2016MTC/14 del 27.10.2016).
- ✓ Manual de Seguridad Vial (R.D. N° 005-2017-MTC/14 del 01.08.2017).
- ✓ Resolución N°014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo 2017 que aprueba la Directiva N°012- 2017- OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ En forma complementaria:
- ✓ Especificaciones de la American Association of State Highway and transportation oficiales- AASHTO-LRFD BRIDGE Design Specifications 2010 en Adelanto.
- ✓ Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes. (R. D. N° 17-2012-MTC/14)
- ✓ Otros manuales del MTC.

4. ANTECEDENTES y AREA DE INFLUENCIA

ANTECEDENTES y AREA DE ESTUDIO:

El antecedente generador de la consultoría es: 1) PIP con CIU N° 2609796, 2) convenio de cooperación interinstitucional suscrito por Municipalidad Distrital de San Juan de Yanac y el GORE de Ica; que establece como área de estudio del proyecto a los sectores Torcay y Palmayoc; proponiendo la creación de una trocha carrozable a nivel de afirmado de 9.10 km; así como el mejoramiento del acceso en una longitud aproximada de 4.00 km, desde Llactapata hasta Torcay con la finalidad de facilitar los trabajos durante la ejecución física del proyecto.

ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO;

Mientras que el área de influencia abarca el Distrito de San Juan de Yanac, Provincia de Chincha, Región Ica.

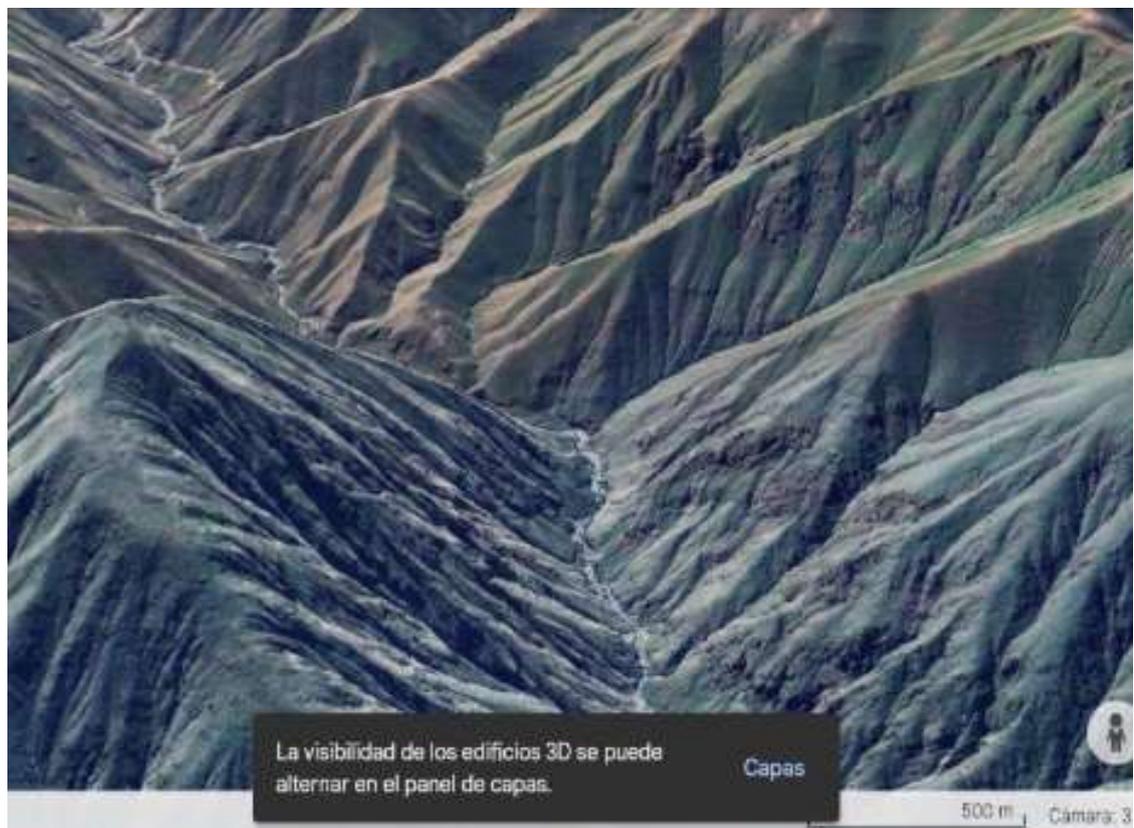
Ubicación Política	
Departamento	Ica
Provincia	Chincha
Distrito	San Juan de Yanac
Lugar	Sector Torcay - Palmayoc
Ubicación Geográfica	
Se ubica en las coordenadas WGS84	
Inicio	412,223 Este
	8537667 Norte
Altitud	2370 m.s.n.m.
Fin	408937 Este
	8531881 Norte
Altitud	1500 m.s.n.m.
Altitud Promedio de la trocha carrozable en estudio Entre los 1500 a 2370 m.s.n.m.	

UBICACIÓN DEL PROYECTO

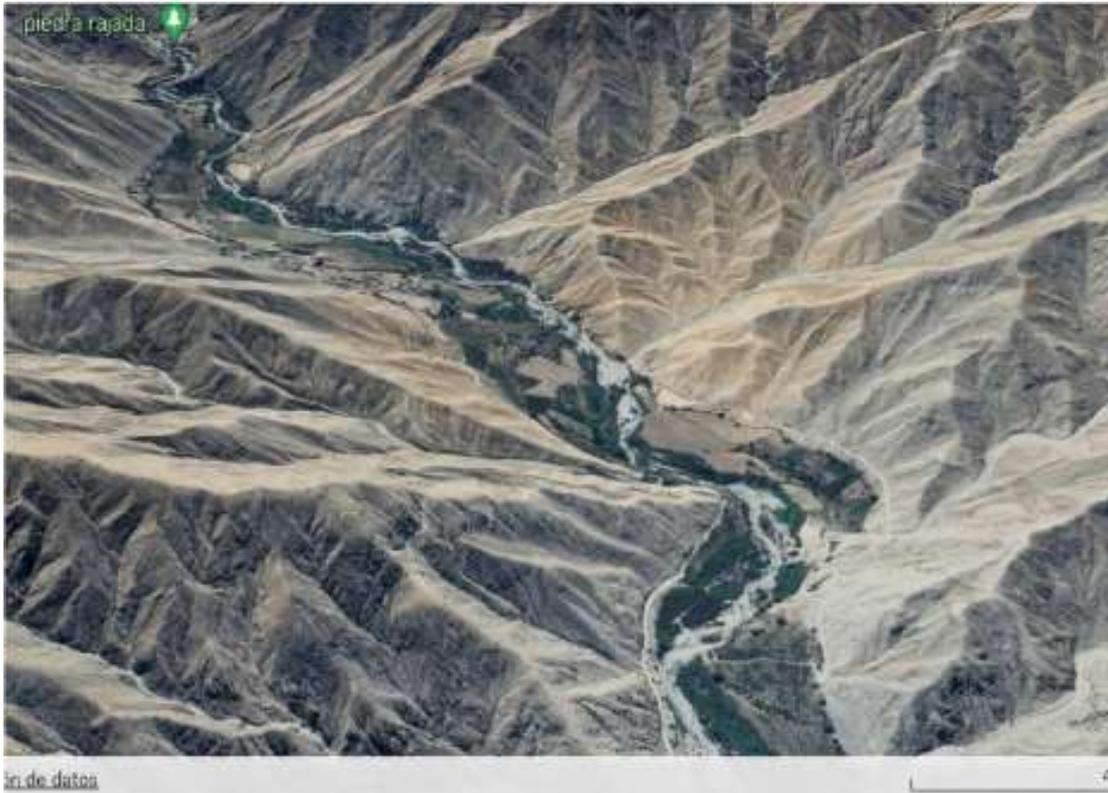
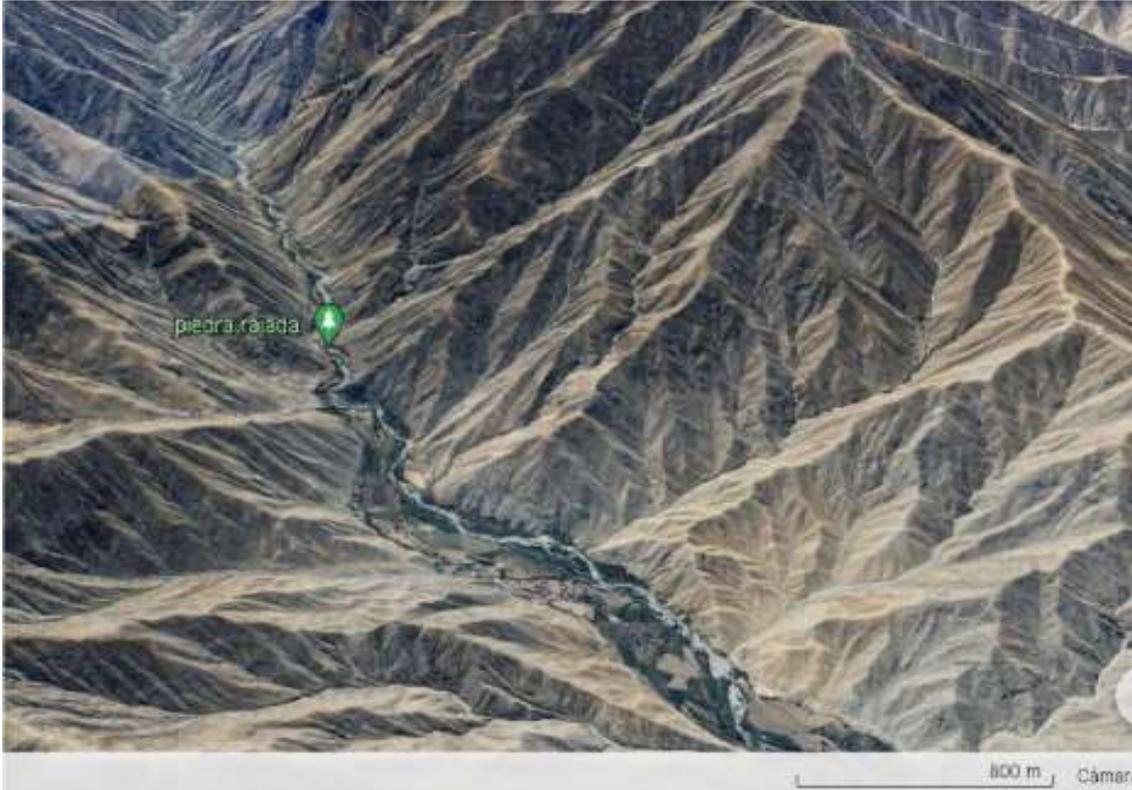
Tramo Llactapata Torcay (Mejoramiento del acceso, Long. aprox.: 4.00 km)



Tramo Torcay Palmayoc (Creación de trocha carrozable, Long. aprox: 9.10 km)







5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

a. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de Consultoría de una Persona Natural o Jurídica, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**.

El estudio deberá de considerar la recolección de información, los trabajos de campo y trabajos de gabinete.

b. OBJETIVO ESPECIFICO

- i. Elaboración del Expediente Técnico definitivo considerando las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, edificatorias, estructurales, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- ii. Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- iii. Establecer el costo de la obra, así como el plazo mínimo de ejecución de esta.

6. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL PROYECTO

RECOPIACION DE INFORMACION

El desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA MUNICIPALIDAD para la elaboración del expediente técnico.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

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 mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El Consultor debe formular el expediente técnico según las especialidades involucradas (Topografía, trazo y diseño vial, Mecánica de Suelos y pavimentos, geología y geotecnia, Hidrología, Hidráulica y Drenaje, Normativa Ambiental, Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, etc.) para que la ejecución del mismo permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio de pre inversión; de tal manera que se elabore un Expediente Técnico, que garantice la ejecución de la obra por Modalidad de Contrata y bajo el Sistema a Precios Unitarios, sin necesidad de adicionales y/o deductivos por rectificaciones o por 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 propuesta, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

La presentación del informe final contemplara los siguientes aspectos, que, sin ser limitativos, darán una clara idea para el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE**

SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.

7.1 ACTIVIDADES GENERALES.

RECOPIACION DE INFORMACION EXISTENTE

El consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Municipalidad, toda la información existente de carácter técnico y administrativo – legal, que sea necesaria para el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.**

El consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**, deberá tener presente las metas y componentes considerados en el perfil del Proyecto de Inversión Pública, la Municipalidad pondrá a su disposición una copia del perfil.

RECONOCIMIENTO DEL TERRENO

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

En este reconocimiento, comprobara cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información con que cuenta; así como interferencias con propiedades privados.

7.2 ESTUDIOS PRELIMINARES – CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

Para la evaluación de los estudios preliminares se contempla la necesidad de efectuar la inspección integral del terreno y verificación in situ; debiendo la Municipalidad brindar las facilidades de acceso a los lugares y personas relacionadas con el desarrollo del proyecto, debiendo el consultor realizar los trámites y gestiones de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de entrega del expediente técnico de obra.

ESTUDIO DE TOPOGRAFIA, TRAZO y DISEÑO VIAL.

Para el levantamiento topográfico se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES PREVIAS:

- ✓ El levantamiento topográfico, se efectuará utilizando el sistema de coordenadas UTM Datum WGS84, debiendo estar referidas al sistema IGN y a un BM oficial y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin.
- ✓ Establecer puntos Monumentados como mínimo de tres puntos registrados y certificados en el IGN.
- ✓ Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas y UTM referidas al sistema IGN, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados con bloques de concreto (hitos) con su respectiva placa, protegidos y georreferenciados 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.
- ✓ Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y Otros ser determinados mediante levantamientos topográficos.

- ✓ Todos los BMs se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.
- ✓ Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- ✓ Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle requeridas por la importancia.
- ✓ Se deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
- ✓ Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación.
- ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios con mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega d aguas pluviales y otros.
- ✓ Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- ✓ Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1: 20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
- ✓ El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados con zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información necesaria.
- ✓ Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terrena, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- ✓ En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- ✓ Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda. Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m²), según corresponda.
- ✓ Sin ser limitativo, el informe de topografía debe ser detallado con el panel fotográfico georreferenciado con coordenadas utm y planos, base de datos de los puntos.

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:

- ✓ Puntos principales (BMs), poligonal de apoyo, control, auxiliares, PI's, BM's, etc.; al 100%. Todo de acuerdo con lo solicitado en las consideraciones previas.
- ✓ Levantamiento de la franja topográfica a lo largo del eje proyectado al 100%. Replanteo de PI's, estacado y nivelación al 100%.
- ✓ Planos de planta (incluyendo el trazo concluido), perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) al 100%.
- ✓ Levantamiento topográfico de canteras, DME's, cuencas, quebradas, áreas de muros de contención, al 100%.

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, CANTERAS Y PAVIMENTOS

El Estudio de Mecánica de Suelos determinara las características geológicas del terreno a lo largo del trazo definitivo y de las fuentes de materiales

(canteras), definiendo las unidades estratigráficas considerando las características geológicas más destacadas tanto de rocas como de suelos y el grado de sensibilidad o la pérdida de estabilidad en relación a la obra a construir.

Asimismo, se determinará la geomorfología regional y areal definiendo los aspectos principales de interés geotécnico.

- a) Topografía (plana, ondulada, montañosa, etc.).
- b) Unidades geomorfológicas areales y locales (terracea fluvial, conoide aluvional, terracea marina, duna, pantano, quebradas, taludes, laderas, etc.).
- c) Materiales componentes del talud de corte (clasificación de materiales).
- d) Materiales constituyentes del suelo (grava, arena, arcilla, etc.) diferenciándolos entre transportados y no transportados.
- e) Litología dominante de materiales transportados.

El proyectista realizara una evaluación general de la estabilidad de los taludes existentes sobre la base de un recorrido minucioso de la carretera e identificara los taludes críticos o susceptibles de inestabilidad; proponiendo dependiendo de la naturaleza soluciones mediante: 1) métodos físicos como zanjas de coronación, subdrenaje, muros, gaviones, etc; 2) métodos de revegetación y; 3) en caso necesario (para sectores críticos o muy críticos) se propondrán medidas de estabilización de taludes como estructuras de contención, contrafuertes, drenaje y subdrenaje.

En cuanto a la realización de puntos de sondeo se debe considerar lo siguiente: se realizará un (01) punto de investigación localizada en el eje de la vía cada 500 metros aprox como mínimo y en los lugares que por sus características lo requiera.

Se realizarán como mínimo los ensayos previstos en los términos de referencia y otros ensayos que el Consultor considere necesarios, para la ejecución de la prestación:

NORMA	DENOMINACIÓN
NTP 339.126:1998	SUELOS, Métodos para la reducción de las muestras de campo a tamaños de muestras de ensayo.
NTP 339.127:1998	SUELOS, Método de ensayo para determinar el contenido de humedad de un suelo,
NTP 339.128:1999	SUELOS, Método de ensayo para el análisis granulométrico.
NTP 339.129:1999	SUELOS, Método de ensayo para determinar el Limite Liquido, Limite Plástico e Índice de Plasticidad de Suelos.
NTP 339.131:1999	SUELOS, Método de ensayo para determinar el peso específico relativo de sólidos de un suelo
NTP 339.132:1999	SUELOS, Método de ensayo para determinar el material que pasa el tamiz 75um (N* 200).
NTP 339.134:1999	SUELOS, Método para la clasificación de suelos con propósitos de Ingeniería (SUCS Sistema Unificado de Clasificación de Suelos).
NTP 339.135:1999	SUELOS, Método para la clasificación de suelos para uso en vías de transporte.
NTP 339.139:1999	SUELOS, Determinación del peso volumétrico de suelos cohesivo.

NTP 339.141:1999	SUELOS, Método de ensayo para la compactación de suelos en laboratorio utilizando una energía modificada (2700 KN-n/m ³ (56000 pie-lbf/pie ³)).
NTP 339.142:1999	SUELOS, Método de ensayo para la compactación de suelos en laboratorio utilizando una energía estándar (6800 KN-m/m ³ (12400 pie-lbf/pie ³)).
NTP 339.144:1999	SUELOS, Métodos de ensayos estándar para densidad in situ del suelo y suelo agregado por medio de métodos nucleares (profundidad superficial).
NTP 339.145:1999	SUELOS, Método de ensayo de CBR (Relación de soporte de california) de suelos compactados en el laboratorio.
NTP 339,146:2000	SUELOS, Método de prueba estándar para el valor equivalente de arena de suelos y agregado fino.

Otros ensayos que sean necesarios para el buen desarrollo del estudio, las técnicas de investigación de campo serán las indicadas.

Los ensayos deben ser ejecutados en laboratorios y debe contar con:

- Métodos y procedimientos apropiados para la realización de los ensayos, siguiendo las Normas de Ensayos del MTC o normas internacionales como ASTM o AASHTO, incluyendo técnicas estadísticas para el análisis de los datos de ensayo.
- Equipos debidamente calibrados de los resultados de los ensayos. Antes del inicio de los ensayos o de la puesta en servicio el proveedor debe presentar los respectivos certificados de calibración de sus equipos, emitidos por laboratorios de Calibración acreditados por INACAL.
- Aseguramiento de calidad de los resultados de los ensayos.
- Informe de resultados de cada ensayo, presentado en forma de informe de ensayo o certificado de ensayo, que exprese el resultado de manera exacta, clara sin ambigüedades y objetivamente, de acuerdo con las instrucciones específicas de los ensayos.

ESTUDIO DE GEOLOGIA y GEOTECNIA:

Los estudios de geología incluirán un diagnóstico que comprenda consultas a los pobladores o autoridad vial competente y a su personal técnico; deberá contener un reconocimiento e inspección de campo siguiendo el trazo probable del eje de la carretera para detectar o certificar la presencia o total ausencia de problemas geológicos activos en la ruta y/o en el tramo vial materia, que pudieran en algún caso afectar en algo las características del proyecto.

Poniendo especial énfasis en la inestabilidad de taludes, fallas localizadas por las que se filtra el agua de lluvias hacia el subsuelo, presencia de afloramientos de aguas subterráneas, erosiones por acción de los ríos, zonas de caídas de rocas sobre la carretera proyectada y otros problemas de naturaleza geodinámica que ocasionen fallas en la plataforma y taludes de la carretera.

ESTUDIO DE HIDROLOGÍA Y DRENAJE:

El proyectista deberá observar que se cumpla principalmente con las finalidades del drenaje como son la preservación de la estabilidad de la superficie y del cuerpo de la plataforma de la carretera; así como la de restituir las características de los sistemas de drenaje y/o conducción de aguas, natural del terreno.

Debiendo considerarse los siguientes criterios para la localización del eje de la carretera:

- a) En la etapa de planeamiento.
 1. Evitar en lo posible localizar la carretera en territorios, húmedos o pantanosos, zonas de huacos mayores, zonas con torrentes de agua intermitentes, zonas de corrientes de agua subterráneas y las zonas inestables y/o con taludes pronunciados.
 2. Evitar en lo posible las cercanías a reservorios y cursos de agua existentes, naturales o artificiales, especialmente si son causa de posibles erosiones de la plataforma de la carretera.
- b) En la etapa de diseño del sistema de drenaje.
 1. Mantener al máximo en los taludes, la vegetación existente.
 2. No afectar o reconstruir perfeccionándolo, el drenaje natural del territorio (cursos de agua).
 3. Canalizar el agua superficial proveniente de lluvias sobre la explanación de la carretera hacia cursos de agua existentes fuera de la carretera evitando que tenga velocidad erosiva.
 4. Bajar la napa freática de aguas subterráneas a niveles que no afecten la carretera.
 5. Proteger la carretera contra la erosión de las aguas.

En función a la aplicación de estos criterios el proyectista propondrá las soluciones de ingeniería existentes, como son las obras de drenaje superficial o las de drenaje subterráneo.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

La Municipalidad, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, requiere contar con la estimación del impacto ambiental del proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSIBILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA”**.

El Proyectista evaluará el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia, tomando en consideración los lineamientos señalados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.

El objetivo de esta norma es establecer y recomendar medidas de protección, prevención, atenuación, restauración y compensación de los efectos perjudiciales o dañinos que pidieran resultar del proyecto y que deben ser considerados durante la elaboración del expediente técnico.

Se deberá identificar mínimamente las siguientes condiciones base:

1. Cursos de agua de ríos, lagunas, manantiales, reservorios y otros, susceptibles de afectación.
2. Ambientes rurales previsiblemente afectados.
3. Población de flora silvestre eventualmente afectada.
4. Población de fauna silvestre eventualmente afectada.
5. Derechos de vía.
6. Infraestructura y predios para afectar por el proyecto.
7. Canteras de materiales.
8. Fuentes de agua.
9. Estabilización y tratamiento de taludes.
10. Depósitos para materiales excedentes originados por la obra.
11. Campamentos y patios de maquinarias.
12. Monitoreo ambiental.

13. Costos de mitigación.

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

Al término de los estudios preliminares el Consultor deberá solicitar la verificación en campo de los siguientes estudios:

- ✓ ESTUDIO DE TOPOGRAFIA, TRAZO y DISEÑO VIAL.
- ✓ ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, CANTERAS Y PAVIMENTOS.
- ✓ ESTUDIO DE GEOLOGIA y GEOTECNIA.
- ✓ ESTUDIO DE HIDROLOGÍA Y DRENAJE.
- ✓ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Producida la verificación y aprobación de los estudios señalados en el párrafo anterior se procederá a presentar los estudios siguientes:

ESTUDIO DE ESTRUCTURAS DE OBRAS DE DRENAJE.

Se elaborarán cuadros resúmenes de todas las estructuras y obras de arte proyectadas para el camino vecinal.

Se efectuarán los análisis y diseño estructural de todos los tipos de estructura proyectadas (Alcantarillas, badenes, muros de contención, etc.), conforme a la normativa técnica vigente.

Se elaborarán y presentaran planos generales, estructurales y sus detalles, los cuales deben ser el resultado de los análisis y diseños estructurales efectuados.

ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS

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.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA:

La Norma Técnica de Edificación G050 sobre Seguridad en la Construcción vigente en el Perú indica que toda obra debe contar con un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (PSS) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

Conforme lo establece el artículo 17.1 del Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción, establece que se debe de incluir una partida específica denominada "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo", en el que se estima el costo de la implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en el Plan.

La previsión es un factor clave en todo proceso de ejecución de obras viales pues ello asegura la continuidad de las tareas, cumplimiento de los plazos establecidos, así como el establecimiento de medidas que cubran diversas contingencias factibles de predecir y que puedan afectar a los trabajadores.

El plan debe establecer mínimamente las siguientes responsabilidades del contratista:

- ✓ Garantizar que todos los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- ✓ Facilitar medios de protección a las personas que se encuentran en obra o en las inmediaciones durante la ejecución de labores de alto riesgo.
- ✓ Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que le son propias a la ejecución de obras viales, empleando métodos de trabajo que protejan a los trabajadores entre otros.
- ✓ Establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a las medidas de protección y seguridad laboral.

Igualmente, el plan deberá contener entre otros los siguientes aspectos:

- ✓ Identificación de los factores y causas que podrían originar accidentes.
- ✓ Diseño de los programas de seguridad y los costos de las actividades.
- ✓ Procedimientos de difusión entre el personal de las medidas de seguridad a tomarse, ejem: charlas, gráficos y videos.
- ✓ Establecer el rol mínimo del Supervisor que tenga por finalidad:
 - ✓ Ubicar los focos potenciales de riesgo.
 - ✓ Identificar las particularidades sobre las que se desarrolla la obra.
 - ✓ Detectar los problemas que existan en materia de seguridad en la obra y que afectan a los trabajadores.
 - ✓ Periodicidad en la inspección de la obra.
 - ✓ Elaboración de informes a ser cursado al contratista para formalizar las recomendaciones.

7.3 CONTENIDO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico tendrá que ser elaborado y ordenado de acuerdo con una secuencia lógica de los trabajos definidos en cada uno de los componentes y deberá ser presentado tomando en cuenta las Directivas vigentes para la elaboración de Expedientes Técnicos que comprende lo siguiente:

a) INDICE GENERAL

b) RESUMEN EJECUTIVO

c) MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

Se deberá describir antecedentes, ubicación, objetivos, situación actual, características del área del proyecto y metas; así como el planteamiento de diseño elaborado. Incluirá, además datos específicos como son el tiempo de ejecución, valor referencial del proyecto, metas, costos, etc.

d) INGENIERIA DEL PROYECTO.

- d.1) ESTUDIO TOPOGRAFIA, TRAZO y DISEÑO VIAL.
- d.2) ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS y PAVIMENTOS
- d.3) ESTUDIO DE GEOLOGIA y GEOTECNIA
- d.4) ESTUDIO DE HIDROLOGIA y DRENAJE
- d.5) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- d.6) PLAN DE SEGURIDAD y SALUD EN OBRA

- d.7) ESTUDIO DE ESTRUCTURAS DE OBRAS DE ARTE y DRENAJE.
- d.8) ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO.

e) ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, control técnico, medición y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra.

Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del presupuesto base, Costos Unitarios y del Régimen de Metrados; asimismo deberán desagregarse por cada especialidad de acuerdo con el presupuesto de obra. Dichas especificaciones técnicas deberán guardar estricta relación entre los planos de ejecución de obra, análisis de costos unitarios y demás instrumentos necesarios para una correcta ejecución de obra.

f) HOJAS DE METRADOS

El Consultor preparará los metrados a detalle debiendo definir claramente los trabajos que comprenden cada partida acompañados de croquis y detalles. Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales por módulos o bloques y por especialidad. Además, deberá presentar los resúmenes correspondientes donde se detallen claramente los trabajos definidos. Su estructura de los metrados deberá ser concordante con los planos, partidas del presupuesto y especificaciones técnicas

- i. RESUMEN DE METRADOS
- ii. SUSTENTO DE METRADOS

g) PRESUPUESTO DE OBRA

Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e Intangibles. Estará compuesto del Presupuesto de Obra, Costo de Elaboración del Expediente Técnico, Costo de Supervisión, Otros Costos Intangibles el cual el Consultor desagregará.

h) DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Los Costos Indirectos como los Gastos Generales Fijos y Variables deberán presentarse con su respectivo Desagregado y/o Justificación.

Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contratación.

Dentro de los Gastos Generales Directos de la obra se deberá considerar: remuneraciones del personal técnico de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de ensayos de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos no dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas, entre otros.

Los gastos de Licitación y de Contratación incluyen los costos generados durante el proceso de licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

i) DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA.

j) PRESUPUESTO ANALITICO

k) FORMULA POLINOMICA

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

Su base legal se encuentra enmarcada dentro del Decreto Ley N° 21825 (Art.2) y el Decreto Supremo N° 011-79-VC. El consultor deberá tener las siguientes normativas:

- K y coeficiente de incidencia se calcula con tres decimales.
- Número máximo de monomios =8.
- Número máximo de índices unificados por monomio=3
- Coeficiente de incidencia $>0=5\%$ (0.005).
- Sumatoria de Coeficiente De incidencia=1.00

l) ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Asimismo, el Consultor preparará el Análisis de Precios Unitarios por cada partida, tomando en cuenta las condiciones y ubicación de las partidas de la obra, considerara los rendimientos apropiados, cuadrillas de trabajadores, incidencias de los diferentes insumos, equipos y maquinarias, los precios de los insumos se efectuarán de acuerdo con el estudio de mercado y/o cotizaciones específicas que se anexarán al expediente, incluyendo los fletes según sea el caso.

Los Análisis de Precios, serán de cada una de las partidas específicas que conforman el Presupuesto de cada obra en la Infraestructura y cubrirán los costos de mano de obra (incluyendo beneficios sociales), materiales de construcción, equipo empleado y en general cualquier otro gasto justificado involucrado.

En el análisis de la incidencia de equipo, se deberá precisar éste, con todas las características para poder identificarlo en su relación de equipo básico ofertado; Referente al mobiliario, equipos y bibliografía, que conforman el presupuesto, deberá detallarse su valor unitario en el valor referencial.

Finalmente analizará los gastos generales (Directos e Indirectos) y utilidades, que servirán para confeccionar el Valor Referencial de la Obra a ejecutar, deberá incluir el 18 % por concepto del Impuesto General a las Ventas (IGV).

m) RELACION DE INSUMOS

Deberá elaborarse la relación de todos los insumos, mano de Obra, relación de Horas Maquina que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas, de los subproyectos del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos Índices, tanto en la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y equipamiento.

Los insumos tendrán precio de la zona o incluirán flete. No se utilizarán marcas comerciales cuando se detalle algún insumo. Los insumos del equipamiento serán productos nacionales y/o internacionales, de buena calidad, y su precio será puesto en obra.

De haber algún insumo o equipo a importarse el Consultor deberá advertir para que se tomen precauciones, no siendo causal de ampliaciones de plazo.

n) CRONOGRAMAS

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se presentará en un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentara un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma de barras.

- n.1) PROGRAMACIÓN DE OBRA GANTT y PERT-CPM.
- n.2) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS ECONÓMICOS.
- n.3) CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
- n.4) CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS.

o) COTIZACIONES

Se presentarán como mínimo 03 COTIZACIONES para materiales, equipos, maquinarias u otros insumos requeridos para la ejecución del proyecto, deberán de ser realizadas en el mes correspondiente, además de tomar en cuenta el precio de mano de obra vigente.

p) PANEL FOTOGRAFICO (georreferenciados con coordenadas utm)

q) PLANOS

1. INDICE.
2. UBICACIÓN DE LA CARRETERA EN LA RED VIAL ACTUAL.
3. CLAVE.
4. SECCIÓN TIPO.
5. PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL.
6. SECCIONES TRANSVERSALES.
7. SECCIONES TRANSVERSALES DE OBRAS DE DRENAJE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.
8. ESTRUCTURAS DE OBRAS DE DRENAJE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.
 - ✓ MURO
 - ✓ ALCANTARILLA
 - ✓ ALCANTARILLA CORTES Y DETALLES
 - ✓ BADENES Y OTRAS ESTRUCTURAS QUE SE REQUIERAN.
9. SEÑALIZACIÓN
 - ✓ UBICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN
 - ✓ ESTRUCTURA Y DETALLES DE SEÑALES VERTICALES, HORIZONTALES, PREVENTIVAS, INFORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS.
 - ✓ SEÑALIZACIONES DE DERECHO DE VÍA.
10. SEÑALIZACIÓN PROVISIONAL DE TRABAJO.
11. DIAGRAMA DE MASAS.
12. GEOLOGICO Y GEOTECNICO
13. UBICACIÓN DE CANTERAS, PUNTOS DE AGUA Y DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE, CAMPAMENTOS, PATIO DE MAQUINAS, ESTABILIZACION DE TALUDES.

8. FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Consultor, deberá entregar vía mesa de partes de la Municipalidad, los entregables y serán presentados con la información completa requerida.

La versión final del entregable se presentará con la información completa y ordenada, en 02 originales y 01 copias. También:

- a) El Expediente Técnico deberá ser firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el Profesional responsable de su elaboración, por el Jefe de proyecto y el Consultor.
- b) Los cuadros de metrados, la planilla general de metrados de las especialidades, deben ser presentados en archivo Excel, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de proyecto y los Profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- c) El presupuesto debe ser presentado en software S10 impresos en papel bond, color blanco A4.

Además, se entregará todo el Estudio en formato digital y escaneado (CD/DVD), los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT-CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible.

Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente enumerados cada uno en sobre de mica doblado T/A4; mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista.

9. PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES:

PLAN DE TRABAJO: Entregable N° 01

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 Municipalidad, el Plan de trabajo que contendrá lo siguiente:

- ✓ Antecedentes
- ✓ Descripción general del Proyecto
- ✓ Identificación de Actividades y descripción
- ✓ Programación calendarizada de recursos
- ✓ Programación en MS-Project - Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- ✓ Relación del Personal Profesional Responsable.
- ✓ Dirección de la oficina y demás instalaciones, indicando número del teléfono fijo de la oficina, número de celular del jefe de Proyecto y su correo electrónico.
- ✓ Relación de equipos destinadas a los trabajos de campo.

El consultor entregará un ejemplar del PLAN DE TRABAJO a la Municipalidad para su revisión dentro del plazo de diez (10) días calendario 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.

El consultor, además, entregara un (01) CD o DVD, conteniendo la información en formato digital EDITABLE, los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT-CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados.

La Municipalidad, una vez recibido el PLAN DE TRABAJO procederá a realizar la revisión, evaluación y, de ser el caso, su aprobación y notificará al consultor mediante documento o correo electrónico para la continuidad del desarrollo del expediente técnico.

De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe de observaciones vía correo electrónico o por documento por parte de la Entidad. Si en caso el consultor incumpliese en levantar las observaciones en el plazo otorgado por la Entidad, se le considerará como RETRASO INJUSTIFICADO y se procederá a calcular la respectiva penalidad por mora.

INFORME N° 01: Entregable N° 02.

EL CONSULTOR presentará de manera individual el informe N°1, con el siguiente contenido:

TOPOGRAFÍA, TRAZO y DISEÑO VIAL (100%)

Volumen del Estudio Topográfico deberá incluir como mínimo:

- ✓ Objetivo.
- ✓ Descripción del trabajo de campo realizado.
- ✓ Información recopilada.
- ✓ Datos del levantamiento topográfico.
 - Puntos principales (BM's), poligonal de apoyo, control, auxiliares, PI's, BM's, etc.; al 100%. Todo de acuerdo con lo solicitado en el de los presentes términos de referencia.
 - Levantamiento de la franja topográfica a lo largo del eje proyectado al 100%.
 - Replanteo de PI's, estacado y nivelación al 100%.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- ✓ Fotografías georreferenciadas con coordenadas utm.
- ✓ Planos:
 - Planos de planta (incluyendo el trazo concluido), perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) al 100%.
- ✓ Levantamiento topográfico de canteras, DME's, cuencas, quebradas, áreas de muros de contención, al 100%.

SUELOS, CANTERAS y PAVIMENTOS (100%) Comprende:

- ✓ Estudios de Suelos: Presentará una descripción detallada de las condiciones de la superficie de rodadura, así como sus vistas fotográficas.
- ✓ Relación de calicatas, Registros de Exploración, Panel Fotográfico.
- ✓ Estudios de Canteras y Fuentes de agua.
- ✓ Relación de calicatas, Registros de Exploración, Panel Fotográfico.

GEOLOGIA y GEOTECNIA (100%) Comprende:

- ✓ Diagnóstico que comprenda consultas a los pobladores o autoridad vial competente y a su personal técnico;
- ✓ Reconocimiento e inspección de campo siguiendo el trazo probable del eje de la carretera para detectar o certificar la presencia o total ausencia de problemas geológicos activos en la ruta y/o en el tramo vial materia, que pudieran en algún caso afectar en algo las características del proyecto.
- ✓ Inestabilidad de taludes, fallas localizadas por las que se filtra el agua de lluvias hacia el subsuelo, presencia de afloramientos de aguas subterráneas, erosiones por acción de los ríos, zonas de caídas de rocas

sobre la carretera proyectada y otros problemas de naturaleza geodinámica que ocasionen fallas en la plataforma y taludes de la carretera.

HIDROLOGÍA y DRENAJE (100%) Comprende:

- ✓ Estudio de cuencas hidrográficas
- ✓ Determinación de los parámetros geomorfológicos, como son: área, perímetro, longitud de cauce, cota mínima del cauce, cota máxima del cauce y tiempo de concentración.
- ✓ Selección del período de retorno para cada estructura.
- ✓ Estimación de caudales mediante modelos hidrológicos computarizados o modelos hidrológicos adecuados.
- ✓ Estudio de drenaje
- ✓ Cálculo hidráulico y diseño de drenaje longitudinal
- ✓ Cálculo hidráulico y diseño de drenaje transversal (alcantarillas, badenes y puentes).
- ✓ Cálculo hidráulico y diseño de drenaje superficial.
- ✓ Planos clave y delimitación de cuencas.
- ✓ Diagrama de drenaje.
- ✓ Planos de secciones de las obras de drenaje transversal.
- ✓ En esta etapa, además de los parámetros de diseño hidrológico e hidráulico, se incluirá la evaluación del encauzamiento y obras de defensa que requieran los puentes y accesos de existir, incluyendo para ello la memoria de cálculo y planos correspondientes.
- ✓ Anexos de cálculos.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (100%) Comprende:

- ✓ Cursos de agua de ríos, lagunas, manantiales, reservorios y otros, susceptibles de afectación.
- ✓ Ambientes rurales previsiblemente afectados.
- ✓ Población de flora silvestre eventualmente afectada.
- ✓ Población de fauna silvestre eventualmente afectada.
- ✓ Derechos de vía.
- ✓ Infraestructura y predios para afectar por el proyecto.
- ✓ Canteras de materiales.
- ✓ Fuentes de agua.
- ✓ Estabilización y tratamiento de taludes.
- ✓ Depósitos para materiales excedentes originados por la obra.
- ✓ Campamentos y patios de maquinarias.
- ✓ Monitoreo ambiental.
- ✓ Costos de mitigación.

ESTUDIO DE ESTRUCTURAS DE OBRAS DE ARTE y DRENAJE (100%) Comprende:

- ✓ Cuadros resúmenes de todas las estructuras y obras de arte proyectadas para el camino vecinal.
- ✓ Análisis y diseño estructural de todos los tipos de estructura proyectadas (Alcantarillas, badenes, muros de contención, etc.).
- ✓ Planos generales, estructurales y sus detalles.

ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS (100%) Comprende:

- ✓ DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA (100%) Comprende:

Responsabilidades del contratista:

- ✓ Garantizar que todos los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- ✓ Facilitar medios de protección a las personas que se encuentran en obra o en las inmediaciones durante la ejecución de labores de alto riesgo.
- ✓ Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que le son propias a la ejecución de obras viales, empleando métodos de trabajo que protejan a los trabajadores entre otros.
- ✓ Establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a las medidas de protección y seguridad laboral.
- ✓ Identificación de los factores y causas que podrían originar accidentes.
- ✓ Diseño de los programas de seguridad y los costos de las actividades.
- ✓ Procedimientos de difusión entre el personal de las medidas de seguridad a tomarse, ejem: charlas, gráficos y videos.

Rol mínimo del Supervisor:

- ✓ Ubicar los focos potenciales de riesgo.
- ✓ Identificar las particularidades sobre las que se desarrolla la obra.
- ✓ Detectar los problemas que existan en materia de seguridad en la obra y que afectan a los trabajadores.
- ✓ Periodicidad en la inspección de la obra.
- ✓ Elaboración de informes a ser cursado al contratista para formalizar las recomendaciones.

INFORME N° 02: Entregable N° 03.

ENTREGABLE FINAL

- ✓ Las recomendaciones y/o precisiones que se hagan al informe N° 01, deben considerarse en la presentación del Informe Final (Informe N° 02).
- ✓ El Estudio Definitivo deberá ser sellado y firmado en todas sus páginas por el Jefe de Estudio, así como por los profesionales especialistas que participaron en la elaboración.
- ✓ El Estudio Definitivo, será presentado de acuerdo con la siguiente estructura que contendrá los siguientes volúmenes:

VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO.

En anillado independiente, precisar el resumen del estudio definitivo, en el cual se incluirá un capítulo expreso que detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud, canteras, depósitos de material excedente, campamentos, patio de máquinas, fuentes de agua, etc.

VOLUMEN II: ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

Se presentará en anillados independientes, cada uno de los siguientes rubros, según Anexos:

1. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO VIAL.
2. ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS, y PAVIMENTO.
3. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA.
4. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA y DRENAJE.
5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
6. PLAN DE SEGURIDAD y SALUD EN OBRA.
7. ESTUDIO DE ESTRUCTURAS DE OBRAS DE ARTE y DRENAJE
8. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO.
9. CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES.

Nota: Cada uno de los estudios básicos debe contener sus paneles fotográficos, detallados.

VOLUMEN III: MEMORIA DESCRIPTIVA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS; y METRADOS

1. MEMORIA DESCRIPTIVA, contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico, además se incluirá un capítulo expreso que detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud, canteras, depósitos de material excedente, campamentos, patio de máquinas, fuentes de agua, etc.
2. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS, de cada una de las partidas consideradas en la hoja de presupuesto.
3. METRADOS
 - ✓ RESUMEN DE METRADOS.
 - ✓ JUSTIFICACIÓN DE METRADOS.

VOLUMEN IV: COSTOS y PRESUPUESTOS

1. MEMORIA DE COSTOS.
2. RESUMEN DE PRESUPUESTO.
3. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES.
4. PRESUPUESTO.
5. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
6. RELACION DE SUBPARTIDAS, ANÁLISIS DE SUB-PARTIDAS.
7. RELACIÓN DE INSUMOS.
8. AGRUPAMIENTO PRELIMINAR y FÓRMULA POLINÓMICA.
9. COSTOS MANO DE OBRA.
10. COSTOS MATERIALES.
11. COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO.
12. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO.
13. CÁLCULO DE FLETE y MOVILIZACIÓN.
14. PROGRAMACIÓN DE OBRA GANTT y PERT-CPM.
15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS ECONÓMICOS.
16. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO.
17. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS.
18. DISTANCIAS MEDIAS.
19. RENDIMIENTO DE TRANSPORTES.
20. COTIZACIONES.

VOLUMEN V: PLANOS

1. INDICE.
2. UBICACIÓN DE LA CARRETERA EN LA RED VIAL ACTUAL.
3. CLAVE.
4. SECCIÓN TIPO.
5. PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL.
6. SECCIONES TRANSVERSALES.
7. SECCIONES TRANSVERSALES DE OBRAS DE DRENAJE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.
8. ESTRUCTURAS DE OBRAS DE DRENAJE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.
 - MURO
 - ALCANTARILLA
 - ALCANTARILLA CORTES Y DETALLES
 - BADENES y otras estructuras que se requieran.
9. SEÑALIZACIÓN

- UBICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN
 - ESTRUCTURA Y DETALLES DE SEÑALES VERTICALES, HORIZONTALES, PREVENTIVAS, INFORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS.
 - SEÑALIZACIONES DE DERECHO DE VÍA.
10. SEÑALIZACIÓN PROVISIONAL DE TRABAJO.
 11. DIAGRAMA DE MASAS.
 12. GEOLOGICO Y GEOTECNICO
 13. UBICACIÓN DE CANTERAS, PUNTOS DE AGUA Y DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE, CAMPAMENTOS, PATIO DE MAQUINAS, ESTABILIZACION DE TALUDES.

VOLUMEN VI: ANEXOS.

1. CERTIFICADOS DETALLADOS DE LIBRE DISPONIBILIDAD FÍSICA DE TERRENO, DE CANTERAS, PUNTOS DE AGUA y DEPOSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE, CAMPAMENTOS y PATIO DE MAQUINAS. (Documentos otorgados por las Autoridad competentes)
2. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO.
3. PLAN DE SEGURIDAD y SALUD EN OBRA
4. PANEL FOTOGRAFICO ORDENADO y DETALLADO.

VOLUMEN VII: TUTOR DE IMPRESIÓN DE INFORME FINAL

Memoria explicativa indicando la manera de reconstruir o editar totalmente el Informe Final. Los archivos del Informe Final se organizarán en carpetas de acuerdo con los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: VOLUMEN I - RESUMEN EJECUTIVO), dentro de cada carpeta se consignarán los nombres de cada archivo en los formatos: Word, Excel, Power Point, AutoCAD, Ms Project, Adobe Acrobat, etc. respetando el orden de impresión. Acompañado del CD o CD's. En el caso de capítulo de costos, los cuadros de las bases de cálculo, en archivo de Word y/o Excel (editables), la programación de la obra en formato Ms Project, y copia de respaldo en formato \$10 de la base de datos del presupuesto de obra.

El consultor entregará un ejemplar del ENTREGABLE FINAL a la Municipalidad para su revisión dentro del plazo de treinta (60) días calendario computado desde el día siguiente de la firma de contrato.

La Entidad, una vez recibido el ENTREGABLE FINAL procederá a realizar la revisión, evaluación y, de ser el caso, su aprobación y notificará al consultor mediante documento o correo electrónico para la continuidad del desarrollo del expediente técnico.

De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe de observaciones vía correo electrónico o por documento por parte de la Entidad. Si en caso el consultor incumpliese en levantar las observaciones en el plazo otorgado por la Entidad, se le considerará como RETRASO INJUSTIFICADO y se procederá a calcular la respectiva penalidad por mora.

La entidad una vez recibido el informe con las observaciones subsanadas procederá a su revisión y evaluación, la persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación.

La Entidad podrá exigir al consultor informes adicionales durante la elaboración del Expediente Técnico, los cuales en ninguna circunstancia serán contabilizados como parte o en reemplazo de los entregables.

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 y se procederá a efectuar el cálculo de la penalidad por mora.

El Expediente Técnico aprobado, con el visto bueno del profesional revisor y los funcionarios competentes será entregado al consultor quien remitirá a la Entidad en un plazo de 24 horas, DOS (02) ORIGINALES y UNA (01) COPIA, cada uno con su soporte digital correspondiente, para su aprobación mediante acto resolutivo,

10. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

La Municipalidad, a través de la Subgerencia de Obras, será el encargado de supervisar los trabajos de la Consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un evaluador de proyecto a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultora conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos de referencia de acuerdo con el cronograma establecido, dichas evaluaciones serán presenciales.

11. OBLIGACIONES 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 se compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- d) El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la entidad contratante.
- e) Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- f) Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- g) 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.
- h) El Consultor será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la ejecución de Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- i) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, manuales MTC, 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.

12. VALOR REFERENCIAL

Se considerará el valor referencial la suma de **S/. 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de ley, cuyo desagregado es el siguiente:

PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN TROCHA CARROZABLE DE TORCAY A PALMAYOC DISTRITO DE SAN JUAN DE YANAC DE LA PROVINCIA DE CHINCHA, DEL DEPARTAMENTO DE ICA						
DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO	P.U	PARCIAL	SUB TOTAL
A. COSTO DIRECTO						79,500.00
1.- Personal Profesional					41,500.00	
Ingeniero Civil - Jefe de Proyecto	MES	1.00	2.00	10,000.00	20,000.00	
Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1.00	1.50	6,000.00	9,000.00	
Especialista en Mecánica de Suelos	MES	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
Especialista en Topografía	MES	1.00	1.50	5,000.00	7,500.00	
2.- Personal Técnico					19,500.00	
Topógrafo	MES	1.00	1.50	4,000.00	6,000.00	
Cadista	MES	1.00	1.50	3,000.00	4,500.00	
Chofer	MES	1.00	2.00	2,500.00	5,000.00	
Secretario	MES	1.00	2.00	2,000.00	4,000.00	
3.- Servicios					18,500.00	
Estudio de Impacto Ambiental	Glb	1.00		3,500.00	3,500.00	
Estudio de Gestión de Riesgo	Glb	1.00		3,500.00	3,500.00	
Plan de Seguridad y salud en obra	Glb	1.00		3,500.00	3,500.00	
Plan de Monitoreo Arqueológico	Glb	1.00		8,000.00	8,000.00	
B. GASTOS GENERALES						13,500.00
1.- Alquiler e equipos de oficina					5,500.00	
Oficina (alquiler)	MES	1.00	2.00	1,000.00	2,000.00	
Computadora e impresiones	MES	1.00	2.00	1,000.00	2,000.00	
Estación Total	Glb	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00	
2.- Movilizacion y equipo de apoyo					8,000.00	
Camioneta (inc. Combustible)	Glb	2.00		4,000.00	8,000.00	
C. MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO						13,170.00
Útiles de escritorio	Glb	1.00			670	
Copias Expediente (Impresión + Ploteos)	Glb	1.00			2000	
Material de fotografía	Glb	1.00			500	
Ensayos de campo	Glb	1.00			6000	
Entregables (Impresión+Ploteo de Planos)	Glb	1.00			4000	
COSTO DIRECTO + GASTOS GENERALES + MATERIALES Y UTILES DE ESCRITORIO						106,170.00
UTILIDAD						3,999.49
SUB TOTAL						110,169.49
IGV (18%)						19,830.51
TOTAL						130,000.00

13. RECURSOS QUE SERAN PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El consultor proporcionara lo siguiente:

- Panel fotográfico georeferenciados con coordenadas utm
- Cronograma de ejecución de actividades.

14. RECURSOS QUE SERAN PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Municipalidad proporcionara los siguientes recursos:

- Copia del Estudio de Pre-Inversión.
- Entrega del terreno con fines de estudio.

15. IMPACTO AMBIENTAL

El consultor deberá velar porque el IMPACTO AMBIENTAL sea el mínimo posible, cuando realice la ejecución de los servicios de consultoría, además deberá de considerar la normativa ambiental vigente para la elaboración del expediente de mantenimiento y/o rehabilitación.

16. 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.

17. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR y DE SU PERSONAL

PERFIL DEL CONSULTOR.

- ✓ Persona natural o persona jurídica, contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP).
- ✓ Con RUC activo y habido.
- ✓ Declaración Jurada Simple, de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- ✓ Contar con Código CCI.

DE LOS CONSORCIADOS

- ✓ El número máximo de participantes en consorcio será de 2 integrantes
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Servicios similares: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares para elaboración del expediente técnico a los que tengan similitud con el objeto de la convocatoria: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular y/o taludes y vías de acceso y/o infraestructura vial urbano con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado).

PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 02 años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos de Obras viales, computadas a partir de la colegiatura. Acreditación: La acreditación de la experiencia se realizará con: 1) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o, 2) constancia o, 3) certificado o; 4) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
01 especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 6 meses como especialista en Costos y Presupuestos de obras o denominación similar, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general a partir de la colegiatura. Acreditación: La acreditación de la experiencia se realizará con: 1) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o, 2) constancia o, 3) certificado o; 4) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
01 especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 6 meses como especialista en mecánica de suelos o denominación similar, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general computadas a partir de la colegiatura. Acreditación: La acreditación de la experiencia se realizará con: 1) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o, 2) constancia o, 3) certificado o; 4) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
01 especialista Topografía	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 6 meses como especialista en topografía y/ o topógrafo de proyectos en general computadas a partir de la colegiatura. Acreditación: La acreditación de la experiencia se realizará con: 1) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o, 2) constancia o, 3) certificado o; 4) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

18. LUGAR, CRONOGRAMA Y PLAZO DE PRESTACION DE CONSULTORIA

LUGAR

El lugar a realizarse la prestación del servicio es en el Distrito de San Juan de Yanac, Provincia de Chíncha, Región de Ica.

Además, deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo tipo de consultas y/o 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 Municipalidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del consultor.

CRONOGRAMA Y PLAZO

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo máximo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS** para la elaboración del Expediente Técnico, sin considerar los días de revisión de la Entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

- a) Presentar el **Plan de Trabajo**, primer entregable dentro de los **10 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- b) Presentar el **Informe N° 01**; conteniendo la Ingeniería básica dentro de los **30 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- c) Presentar el **ENTREGABLE FINAL, Informe N° 02** dentro de los **60 días calendario** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

19. SUBCONTRATACION

No es procedente la subcontratación del presente servicio.

20. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL.

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 Municipalidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines de este.

La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.

22. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO PRESTADO

El pago corresponde a los honorarios por la consultoría se efectuará de la siguiente manera:

CONCEPTO	PAGOS	MONTO S/.
PLAN DE TRABAJO	30% a la conformidad de la Municipalidad	39,000.00
INFORME N° 01	30% a la conformidad de la Municipalidad	39,000.00
INFORME N° 02	40% a la aprobación del Expediente Técnico con ACTO RESOLUTIVO	52,000.00
TOTAL:		130,000.000

23. PLAZO

El plazo total para la elaboración del Expediente Técnico será **60 días** calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte del Área Correspondiente de la Evaluación del Expediente Técnico asignado por la entidad y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

24. REAJUSTE

Ninguno

25. ADELANTOS

No se conceden adelantos

26. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Municipalidad puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos estipulados en el artículo 164 causales de resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigentes.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165°.

La Resolución del Contrato por causas imputables al Consultor, le originaría las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los datos y perjuicios ocasionados tal como lo señala el artículo 36° de la Ley de Contrataciones vigente.

27. 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 con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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. Las penalidades pueden alcanzar 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, de ser el caso, la Municipalidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

28. OTRAS PENALIDADES

Según el Artículo 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 objetivo 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 CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los (60) días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	La penalidad será de una (01) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de obras.
En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y la Municipalidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Subgerencia de Obras.

<p>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</p>	<p>0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.</p>	<p>Según informe de la Subgerencia de Obras.</p>
<p>Inasistencia a reuniones; las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de proyecto propuesto a las reuniones programadas por la subgerencia de obras de la Municipalidad. El personal del equipo técnico debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad.</p>	<p>La penalidad será de una (01) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (03) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables.</p> <p>Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente</p>	<p>Según informe de la Subgerencia de Obras.</p>
<p>Entregables Incompletos</p> <p>En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar dentro del plazo y de manera completa los Entregables de acuerdo con el contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.</p>	<p>La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades que serán deducidos del pago de los entregables de persistir EL CONTRATISTA podrá ser causal de resolución de contrato.</p>	<p>Según informe de la Subgerencia de Obras.</p>
<p>Planos sin firmas</p> <p>En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las</p>	<p>La penalidad será de una (1) UIT por cada plano no firmado</p>	<p>Según informe de la Subgerencia de Obras.</p>

firmas respectivas de los especialistas.		
Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el CONTRATISTA presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de cinco (5) UIT por cada estudio presentado	Según informe de la Subgerencia de Obras.

29. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La Subgerencia de Obras designará un responsable para la coordinación del estudio, y quien a su vez designará a un profesional que se hará cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobación correspondientes.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y la Subgerencia de Obras de la Municipalidad, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

Áreas que coordinarán con el profesional, Jefe de Proyecto, Subgerencia de Obras, Subgerencia de Logística.

Áreas responsables de las medidas de control, Jefe de Proyecto, Subgerencia de Obras.

Responsable del área que brinda la conformidad del servicio, Subgerencia de Obras.

30. OTRAS CONSIDERACIONES

El Consultor deberá de Desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la Municipalidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.

Los Gastos que ocasionen 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. Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento; así como lo indicado en los presentes términos de referencia, en las bases y en el contrato correspondiente, supletoriamente, es de aplicación el código civil.

31. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION 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.

REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	Requisitos: Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de consultoría en obras en edificaciones y/o afines, categoria B o superior . RUC debe encontrarse en estado activo y condición habido en la superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsable de la entidad realizar la verificación respectiva. Acreditación: Copia simple del RNP con estado vigente. Copia simple del RUC. Importante: En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TECNICA y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	Requisitos: La formación profesional que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría es el siguiente: 1.- Jefe del Proyecto: Ingeniero Civil. 2.- Especialista en Costos y Presupuestos: Ingeniero Civil 3.- Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil. 4.- Especialista en Topografía: Ingeniero Civil. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 40 y el literal e) del artículo 130 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante: De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra, Asimismo el Jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: 1.- Jefe de Proyecto. Experiencia mínima de 02 años como jefe de proyecto y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador de expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos de servicios similares. 2.- Especialista en Costos y Presupuestos Experiencia mínima de 6 meses como especialista en Costos y Presupuestos de obras o denominación similar, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general a partir de la colegiatura. 3.- Especialista en Mecánica de Suelos Experiencia mínima de 6 meses como especialista en mecánica de suelos o denominación similar, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general computadas a partir de la colegiatura. 4.- Especialista en Topografía. Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/ o evaluador de Diseño vial y/o Urbanismo y/o habilitaciones urbanas y/o zonificación y vías de proyectos en general computadas a partir de la colegiatura.</p> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) 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 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 186 del Reglamento.</p>
B	CAPACIDAD TECNICA y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 02 Laptop Cori I5 o superior ✓ 01 Fotocopiadora ✓ 01 impresora multifuncional. ✓ 01 estación total inc.2 prismas y 2 bastones. ✓ 01 GPS ✓ Camioneta Pick Up 4x4 Inc. SOAT <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría iguales o similares para elaboración del expediente técnico a los que tengan similitud con el objeto de la convocatoria: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular y/o taludes y vías de acceso y/o infraestructura vial urbano con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o</p>

infraestructura de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos, de acuerdo a los lineamientos de los estudios de (preinversión y/o inversión).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de 1) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o 2) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del 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 considerara las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo 08 referido a la experiencia del Postor en la especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se consideran como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los 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 computara 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 de que 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 el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, ordenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio de venta publicada 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 comité de selección 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 ejecuto 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"

Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCEE-S1 del Tribunal constitucional 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 fehacientica en

relación a que se encuentra cancelado. Además, ello equivaldría a considerar como válido la sola declaración del postor 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 considerara con la declaración de un tercero que brido 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	[60] 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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) veces el valor referencial: (60) puntos</p> <p>M>= (2) veces el valor referencial y < 3) veces el valor referencial: (40) puntos</p> <p>M> (1) vez el valor referencial: y < (2.0) veces el valor referencial (20) puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>I.- Conocimiento y Descripción de Proyecto.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del proyecto. 2. Localización del Proyecto. 3. Ubicación según el sistema GEO Invierte. 4. Objetivo del Proyecto. 5. Componentes del proyecto. 6. Estado Actual en el banco de proyectos. 7. Programación del estudio definitivo. 8. Metas físicas. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>9. Identificación de riesgos en la etapa de formulación 10. propuestas de solución.</p> <p><u>II.- Plan de Trabajo:</u></p> <p>a) Objetivos. b) Procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría encargado de la elaboración del expediente técnico c) Descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de actividades para la realización del trabajo - Programa de recursos <p>3. Pautas en el desarrollo del plan de trabajo 4. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 5. Organización del equipo técnico 6.1. Equipo de profesionales 6. Empleo de software de Ingeniería 7. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio 11. Descripción de las actividades de control para los sistemas seguridad y salud 12. Sistemas de mitigación ambiental 13. Metodología para la seguridad y salud 14. Metodología para el sistema de gestión ambiental 15. Visita de campo y reporte de fotográfico georreferenciado y fechado.</p> <p><u>III.- Cronograma de Ejecución.</u></p> <p>1. Diagrama Gantt 2. Diagrama PER-CPM 3. Cronograma Valorizado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

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> $P_i = O_m \times PMP$

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	O_i Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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:

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 NOVENA: 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.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los (60)	La penalidad será de una (01) UIT por cada día de	Según informe de la subgerencia de obras.

días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	ausencia del personal.	
En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal ofertado y la Municipalidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Subgerencia de Obras.
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	0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe de la Subgerencia de Obras.
Inasistencia a reuniones; las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de proyecto propuesto a las reuniones programadas por la subgerencia de obras de la Municipalidad. El personal del equipo técnico debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad.	La penalidad será de una (01) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (03) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente	Según informe de la Subgerencia de Obras.
Entregables Incompletos En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar dentro del plazo y de manera completa los Entregables de acuerdo con el contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades que serán deducidos del pago de los entregables de persistir EL CONTRATISTA podre ser causal de resolución de contrato.	Según informe de la Subgerencia de Obras.
Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (1) UIT por cada plano no firmado	Según informe de la Subgerencia de Obras.
Deficiencias en Estudios Preliminares	La penalidad será de cinco (5) UIT por	

En caso el CONTRATISTA presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	cada estudio presentado	Según informe de la Subgerencia de Obras.
---	-------------------------	---

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 CONTROVERSIAS²⁰

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 Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		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

²² 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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,

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 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-1-2024-MDSJY-CS-1

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.