



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

BASES INTEGRADAS 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD
URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO
DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-
CAJAMARCA**

HUALGAYOC, DICIEMBRE DEL 2023

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

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.

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.

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>

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 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.

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

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 HUALGAYOC**

RUC N° : **20207278298**

Domicilio legal : **JR. SILVA SANTISTEBAN Nro. 291**

Teléfono: : **961069435**

Correo electrónico: : **sglogistica.mdh@gmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Octubre del 2023**

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|--|---|
| | Inferior | Superior |
| S/ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL 00/100 SOLES) | S/ 315,000.00 (TRESCIENTOS QUINCE MIL 00/100 SOLES) | S/ 385,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal Nro. 163-2023-MDH/GM, de fecha 09/11/2023.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – CANON Y SOBRECANON REGALÍAS, RENTA DE

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 (2) 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.

ADUANAS Y PARTICIPACIONES**Importante**

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Impresa: S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles), en la caja de la entidad de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc y recoger las bases en la Oficina de Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°. 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que Modifican el Reglamento de la Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan

otras disposiciones.

- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifican el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General. - Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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**)

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

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/>

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *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**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

*Dicha solicitud se puede presentar en el **EL ÍTEM 1**.*

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- g) Dirección de Correo Electrónico para efectos de notificación digital durante la ejecución el contrato.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- j) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- k) Estructura de costos de la oferta económica.
- l) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.*

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Municipalidad Distrital de Hualgayoc, sito en la plaza central de la ciudad de Hualgayoc, en horarios de 08:00 a 12.30 Hrs y de 13:30 a 17:00 hrs.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pago único armadas, de acuerdo a los términos de referencia proporcionados por la Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc

- Pago Único, 100% del monto total contratado, a la presentación y aprobación del expediente técnico completo descrito tanto en el numeral 8.05 y 9 del capítulo III (términos de referencia), mediante Resolución de Aprobación de la Gerencia Obras, Desarrollo Urbano y Rural.

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 Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, la cual contará con un equipo de trabajo, previa designación y Notificación del Consultor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, sito en la plaza central de la ciudad de Hualgayoc, en horarios de 08:00 a 12.30 Hrs y de 13:30 a 17:00 hrs.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos de las valorizaciones, estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o \times \frac{I_r}{I_o} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_o \right]$$

Dónde:

P_r = Monto de Valorización Reajustada

P_o = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Zona Geográfica 01) a la fecha de valorización.

I_o = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha del Valor referencial

I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

El Cambio es ahora



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD
URBANA EN VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE MORAN
LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC - PROVINCIA DE HUALGAYOC -
DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

CUI N° 2611325





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

1.0 ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Distrital de Hualgayoc, Entidad ubicada en el Jr. Silva Santisteban N° 219- Hualgayoc - Hualgayoc – Cajamarca,

2.0 FINALIDAD PUBLICA.

La finalidad de la elaboración del Expediente Técnico, es continuar con las fases de un proyecto dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - SNPMGI, pasando de la fase de pre inversión a la fase de inversión, así mismo, la elaboración del Expediente Técnico está bajo la responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc a través de su Unidad Ejecutora, de acuerdo a la información registrada en el Banco de Proyectos del SNPMGI.

Con la elaboración del este estudio y programación de inversión para ejecución de obra (esta última en función de la programación de inversión que se realice), se está cumpliendo con los objetivos estratégicos y objetivos específicos propuestos en el plan de desarrollo local de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc al año 2023, que apuntan a la creación de condiciones para la vida digna y el buen vivir de las personas, brindándoles acceso adecuado y oportuno a los servicios básicos e infraestructura social siendo entre estos garantizar el acceso a servicios básicos y mercados de consumo de la población del área de influencia en el Centro Poblado de Moran Lirio.

3.0 ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Hualgayoc, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura, es la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión, proyecto al cual la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc otorgó la Viabilidad, habiendo sido evaluado y declarado la viabilidad por el Ing. CLEIDER VSQUEZ OBLITAS; de acuerdo al estudio de pre inversión a nivel de Perfil, la solución al problema consiste en: la creación de pistas y veredas en las avenidas, calles y pasajes del centro poblado de Moran Lirio: AVENIDA BAMBAMARCA, JIRÓN HUALGAYOC, CALLE SIN NÚMERO -01, PASAJE NÚMERO – 01. AVENIDA CAJAMARCA, PASAJE NÚMERO – 02, PASAJE NÚMERO – 03, AVENIDA CHOTA, PASAJE NÚMERO – 04, CALLE SIN NÚMERO – 02, JIRÓN 28 DE JULIO, JIRÓN ANDRÉS AVELINO CÁCERES, AVENIDA SAN JUAN, CALLE SIN NÚMERO – 03, CALLE SIN NÚMERO – 04, CALLE SIN NÚMERO – 05, PASAJE NÚMERO – 05 Y LA CALLE SIN NÚMERO 06 EN EL CENTRO POBLADO DE MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC.

Los presentes términos de referencia, se han formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos, es decir, el Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra para: la creación del servicio de movilidad Urbana en pistas y veredas del centro poblado de moran Lirio Distrito de Hualgayoc de la provincia de Hualgayoc del departamento de Cajamarca, en el cual se verificará, diseñará a detalle y presupuestará, incluyendo todos





Municipalidad Distrital de Hualgayoc

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



los componentes del expediente técnico, de la alternativa de solución formulada, evaluada y aprobada en el estudio de pre inversión.

4.0 GENERALIDADES.

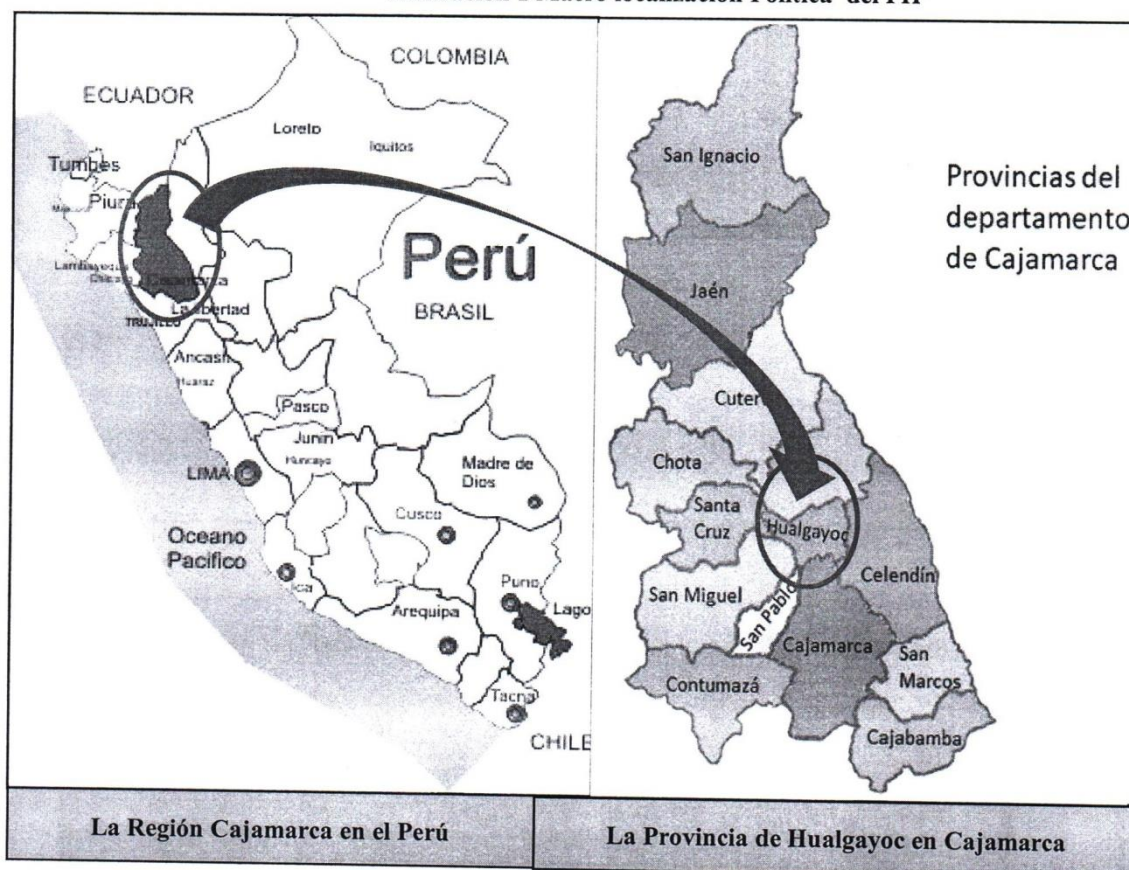
El consultor o empresa consultora que la Municipalidad Distrital de Hualgayoc contrate para elaborar el estudio, se encargará totalmente de todos los servicios para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** y este documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes por parte del consultor y/o consultores deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica.

5.0 UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DEL PROYECTO.

A) UBICACIÓN

La ubicación política del proyecto corresponde a:

Ilustración 1 Macro localización Política del PIP

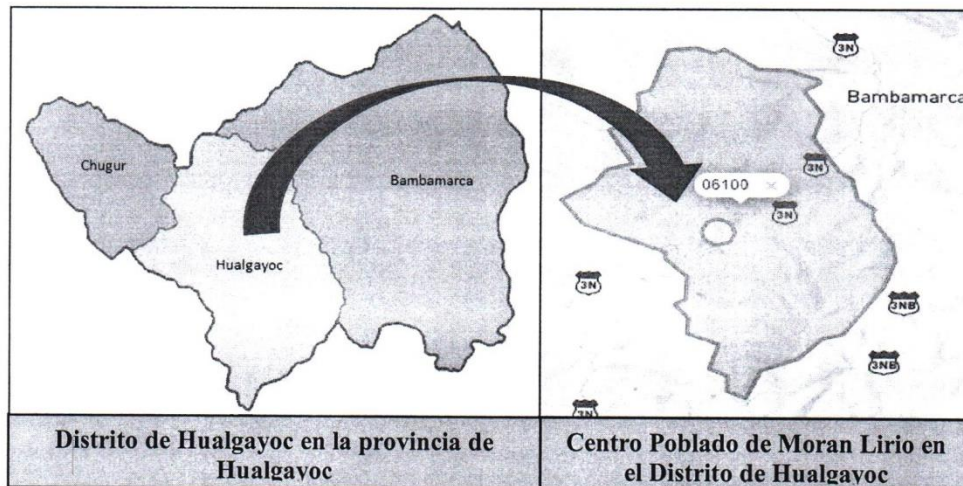




Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Ilustración 2 Macro localización Política del PIP



1.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La ubicación Geográfica del Proyecto está en el Centro Poblado de Moran Lirio en las siguientes calles y Avenidas: AVENIDA BAMBAMARCA, JIRÓN HUALGAYOC, CALLE SIN NÚMERO -01, PASAJE NÚMERO – 01. AVENIDA CAJAMARCA, PASAJE NÚMERO – 02, PASAJE NÚMERO – 03, AVENIDA CHOTA, PASAJE NÚMERO – 04, CALLE SIN NÚMERO – 02, JIRÓN 28 DE JULIO, JIRÓN ANDRÉS AVELINO CÁCERES, AVENIDA SAN JUAN, CALLE SIN NÚMERO – 03, CALLE SIN NÚMERO – 04, CALLE SIN NÚMERO – 05, PASAJE NÚMERO – 05 Y LA CALLE SIN NÚMERO 06

Ilustración 3 Micro localización Geográfica del proyecto





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Ilustración 4 Infraestructura vial afectada por el PIP



B) ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO

Cuadro 1 Vías de Acceso
VÍAS DE ACCESO

| PUNTO DE PARTIDA | PUNTO DE LLEGADA | TIPO DE CARRETERA | DISTANCIA (KM) | TIEMPO EN MINUTOS |
|------------------|------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Punto de Partida | Punto de Llegada | Tipo de Carretera | Distancia (Km) | Tiempo en Minutos |
| Cajamarca | Hualgayoc | Asfaltada | 72.00 | 115 |

6.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

El servicio de consultoría tiene por objeto elaborar el expediente técnico para el proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, el mismo que se desarrollara sobre la base del estudio a nivel de pre inversión declarado viable.

El expediente técnico que elabore el consultor o empresa consultora comprenderá: Índice del Expediente Técnico: Caratula, Resumen ejecutivo, Memoria Descriptiva, Planilla de Metrados con Sustentos, Presupuesto de Obra, Relación de Insumos, Desagregado de Gastos Generales, Desagregado de Supervisión, Análisis de Precios unitarios, Formula polinómica, Cronograma de Obra, Cronograma de avance de obra valorizados, Cronograma de Adquisición de Materiales, Calculo de Flete, Movilización y Desmovilización, cálculo de movilización y desmovilización de equipos y maquinaria Especificaciones Técnicas, Estudios de Ingeniería Básica, Diseños, Anexos Planos de obra y otros documentos que serán desagregados en el **Ítem 21** Entregables que debe Elaborar y Presentar el Consultor, Además el consultor deberá de cumplir con los siguientes aspectos:





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Inspección ocular y evaluación del área de estudio del proyecto.
- Elaboración de estudios básicos, acorde con la estructura de los presentes términos de referencia.
- Desarrollo del Expediente Técnico, en todas las especialidades que este comprenda, a nivel de ejecución de obra y en conformidad con la normativa vigente.

7.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- 7.01 Realizar una inspección ocular y evaluación del área de estudio, para lo cual el consultor se constituirá in-situ del proyecto, conjuntamente con un profesional designado por la Municipalidad Distrital de Hualgayoc y autoridades locales del Centro Poblado Moran Lirio ; así mismo se le entregará al consultor el Estudio a Nivel de Pre-inversión.
- 7.02 Elaborar y presentar los estudios básicos como son el Estudio de Mecánica de Suelos y el levantamiento topográfico.
- 7.03 Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades, estudios que serán a nivel de ejecución de obra y en conformidad con la normativa vigente, este estudio se desarrolla sobre la base del estudio a nivel de perfil y en caso de que deban modificarse las metas por razones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad.
- 7.04 Elaborar y/o gestionar los estudios complementarios que permitan asegurar la calidad del proyecto, estudios complementarios que estarán acorde a las exigencias de la Entidades o Sectores que financian proyectos infraestructura Vial, como son: el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) , entre otros. Los estudios complementarios están referidos a:, Estudio de mecánica de Suelos, Canteras, Diseño del Pavimento, Estudio Hidrológico y de Drenaje, Fuentes de Agua. Estudio de Impacto Ambiental, etc.
- 7.05 El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes **tres (03) años**, desde la fecha de conformidad final del servicio, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, así mismo, en el caso que para ejecución de obra del presente proyecto se gestione el financiamiento ante algún sector, u otra Entidad diferente a la Municipalidad Distrital de Hualgayoc y ésta solicite corrección, modificación, sustentación y/o aclaración de cualquier ítem del estudio, el Consultor también está en la obligación de absolver, modificar, aclarar y/o completar la información solicitada, debidamente firmada por el profesional responsable según la especialidad que corresponda.
- 7.06 En el caso de que se generen variaciones en el proyecto durante la ejecución de obra, como por ejemplo demoliciones y estas no hayan sido tomadas en cuentas por el consultor, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios, así mismo de existir consultas técnicas referente al expediente técnico durante la ejecución de obra, estas consultas serán absueltas por el consultor, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, bajo responsabilidad de los mayores gastos generales por la no absolución pueda ocasionar.
- 7.07 Mantener comunicación continua y realizar coordinaciones entre el consultor y la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, que permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**8.0 ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.**

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad la: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC - PROVINCIA DE HUALGAYOC - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la Infraestructura a tener en consideración debe de prever condiciones estructurales y funcionales, en el diseño de la misma, de tal forma que, permita la mejor respuesta a las necesidades de la población del centro poblado de Moran Lirio.

8.01 FUENTES DE INFORMACION.

La Entidad otorgará a solicitud del consultor la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha de inicio contractual:

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico
- Formatos para elaboración de metrados.
- Formatos de Hoja Resumen, cuadro de desembolsos.

Siendo de responsabilidad del Consultor o empresa Consultora la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancias, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, INC, etc.).

Así mismo se precisa que, según lo señala el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de la normativa vigente, La Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de consultorías de obras, salvo que en los documentos de procedimientos de selección se estipule que la tramitación de éstas se encuentra a cargo del contratista, lo que implicaría, que si la Entidad ha definido el costo de dichos documentos, serán tramitados por el consultor y de ser el caso que el proyecto requiera estudios adicionales a los programados serán a costa de la Entidad, debiendo el área usuaria sustentar la necesidad y determinar conjuntamente con el órgano de contrataciones la modalidad en la contratación de éstos.

En lo que respecta a la obtención de servidumbres, pases, disposiciones de terrenos para ubicación de la infraestructura, será la Entidad la responsable final de obtenerlos, **luego** que el consultor haya agotado los procedimientos respectivos.

8.02 REFERIDA A LA OFERTA TECNICA.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará a un profesional responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del **plan de trabajo** que deberá ser entregado. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc.

Así también, el Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial, en lo que respecta a la parte técnica, entre la Municipalidad y el consultor, por lo que, éste será responsable de la coordinación entre los responsables especialistas y/o especialidades y demás componentes del estudio.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



8.03 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

8.04 REFERIDA A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

- ❖ El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato y/o orden de servicio, debiendo para ello, informar a la Municipalidad quien será el Jefe de Proyecto que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.
- ❖ La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista a la zona donde se ejecutará el proyecto con todos sus componentes, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Estudio en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF (Banco de Proyectos).
- ❖ En esta etapa la empresa consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran la situación actual de la zona donde se ejecutará el proyecto, la situación actual de la calidad de servicio que reciben los beneficiarios, cuáles son las mejoras que el proyecto pretende abarcar, situaciones que serán descritas en la memoria descriptiva en los ítems correspondientes, así mismo deberá informar a la Entidad cualquier cambio producido por variaciones topográficas o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en la zona de estudio en relación con los estudios a nivel de perfil.
- ❖ En caso, de que la meta del expediente técnico difiera de la meta o metas aprobadas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Viable, el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico con el sustento respectivo de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la oficina de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

8.05 ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

En cumplimiento de los plazos indicados en el **numeral 11.0 "Plazo de Entrega de Productos"**, de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar el Expediente Técnico, que constituyen la prestación del servicio por parte del Consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la Consultoría, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para la presentación del Expediente Técnico son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de Referencia y presentados en la Propuesta Técnica del Consultor (Plan de Trabajo - Cronograma de Actividades).





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**ÍNDICE DE CONTENIDO.**

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada, el cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO.

El resumen ejecutivo del estudio definitivo, es el compendio general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir el resumen de las obras planteadas en las partidas genéricas y específicas. El resumen ejecutivo debe ir en un tomo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:

- ❖ Antecedentes.
- ❖ Ubicación política y Geográfica.
- ❖ Estado actual.
- ❖ Objetivos
- ❖ Justificación del Proyecto.
- ❖ Descripción del Proyecto
- ❖ Proyecto a ejecutar
- ❖ Resumen del metrado
- ❖ Presupuesto de Obra
- ❖ Tiempo de Ejecución
- ❖ Modalidad de Ejecución
- ❖ Fuentes de Financiamiento

CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA.

Consiste en la descripción general del proyecto, indicando su ubicación y vías de acceso, características generales de la zona, (como el clima, temperatura, nubes, precipitación, lluvia, sol, humedad), Situación, actual, características adoptadas para el proyecto, área de Influencia, población y estudios básicos de ingeniería.

En este capítulo, debe describirse todas las actividades a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, de manera que la entidad contratante pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados; asimismo, debe indicarse la fuente de la información estadística que se incluya, así como gráficos, cuadros y fotografías según sea el caso. Por tanto, este capítulo debe contener un orden lógico de ejecución de las distintas actividades del proyecto y la sustentación de los parámetros usados, bien sea mediante referencia bibliográfica, resultados de auscultaciones de campo o ensayos de laboratorio, y/o memorias de cálculo aplicables al proyecto.

CAPÍTULO III: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.**- ESTUDIO TOPOGRÁFICO.**

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados, en forma directa e indirecta. Incluirá la información cartográfica georreferenciado correspondiente, a las escalas requeridas, considerando las áreas levantadas, longitud de poligonales, puntos de control enlazados a la Red Geodésica Nacional GPS en el sistema WGS84, estableciendo en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y geográficas, comprendiendo básicamente lo siguiente:





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- ❖ Definición de la franja a levantar, teniendo en cuenta, la longitud del proyecto y considerando un ancho suficiente para poder efectuar variaciones del trazo.
 - ❖ Establecimiento de una red de puntos ubicados a distancias no mayores a 10 metros.
 - ❖ Colocación de BMs (Bench Mark) cada 500 m o a las distancias que establezca la entidad, tomando, así mismo la ubicación de BM serán visibles entre sí, estos deben estar monumentados.
 - ❖ Detalles planimétricos, altimétricos, planos topográficos, levantamientos complementarios.
 - ❖ Todos los detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando dentro de los Planos presentados en el Expediente Técnico el Plano Topográfico que consigne todos los datos como: cuadro de BMs, georreferenciados con fotografías, libreta de campo o coordenadas del levantamiento topográfico.
- **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

a. **Estudio de Mecánica de Suelos.**

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, estableciendo básicamente lo siguiente:

- ❖ El Perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico – mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático y demás detalles.

El Consultor es responsable ante la Entidad de la calidad de los Estudios de Suelos.

Los estudios de suelos se harán a lo largo del trazo o eje de las calles a pavimentar, asimismo en las áreas donde se construirán obras de arte, de protección o sostenimiento y para analizar los materiales de las canteras a utilizar en obra; comprendiendo la ejecución de trabajos de campo, de laboratorio y presentación de resultados.

Los Estudios de Suelos en el trazo o eje de la calle se harán con fines de clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno, en concordancia con las Normas DG-2018 para Diseño Vial de Carreteras – Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 DEL MTC. y Normas Técnicas para el Diseño de Caminos Vecinales del MTC – Dirección General de Transporte Terrestre – Dirección de Ingeniería.

En el eje de la carretera, se hará una calicata cada 1800 m2. La distancia para calicatas podrá reducirse cuando varían sustancialmente las características del terreno.

Los Estudios de Suelos para fines de cimentación de estructuras de concreto armado se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones y las Normas Peruanas de Estructuras.

Se harán EMS con fines de cimentación en las áreas donde se construirán las obras de arte y de protección tales como alcantarillas, muros de sostenimiento y otras complementarias, cuyo diseño y cálculo estructural requiere conocer las características físico mecánicas del suelo de fundación.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



El Consultor presentará un Informe Técnico de los Estudios de Suelos, firmado en todas sus páginas por el profesional responsable especialista y por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

• **ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO.**

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de cada uno de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación, y estableciendo los parámetros de diseño de las nuevas estructuras o tratamiento de las existentes. El estudio contendrá los resultados y el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje.

• **ESTUDIO DE TRÁFICO.**

El Estudio de Tráfico se hará proyectado en base a los datos de campo obtenidos en el Estudio Socioeconómico del Estudio de Pre Inversión y en base a los datos complementarios que se obtengan durante el reconocimiento de campo y el desarrollo del Expediente Técnico.

• **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**

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

Botaderos:

El Consultor deberá ubicar los botaderos para el material excedente de obra y diseñar su restauración posterior, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y Ambientales y la Guía Ambiental del PCR-MTC.

Los trabajos de movimiento de tierras originan material sobrante de los cortes que deberá eliminarse, para lo cual el Consultor de acuerdo al volumen a eliminar diseñará el método más apropiado acorde con las Especificaciones Técnicas y Ambientales y con la Guía Ambiental del PCR-MTC.

Se deberán identificar todos los sitios que podrían ser utilizados para acomodar cualquier tipo y volumen de material de excedentes que se produzcan y se deberán definir los procedimientos generales técnicos y ambientales a ser adoptados. Para esta actividad se deberá llevar en consideración la necesidad futura de áreas para disposición de pequeños volúmenes de material (a ser ejecutadas manualmente) y de áreas para disposición de volúmenes mayores resultantes de los mantenimientos de emergencia.

El Consultor deberá identificar los botaderos con sus respectivas progresivas de ubicación, asimismo deberá calcular las distancias medias de transporte para eliminación del material en dichos botaderos.

• **Análisis detallado de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD)**

De acuerdo a lo establecido por el MEF, analizar los peligros (Localización, intensidad, duración y probabilidad de ocurrencia) y vulnerabilidades (Exposición, fragilidad y resiliencia) a las cuales está expuesto el proyecto. Describir las medidas de prospección (Anticipación ante la ocurrencia de peligros) y las medidas de corrección (Reducción de vulnerabilidad)





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



adoptadas. Los costos de estas medidas deberán ser incluidos en los costos de las alternativas.

Considera peligros identificados en el área del PI (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Estudio de Vulnerabilidad

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Si es zona identificada como vulnerable..

CAPÍTULO IV: DISEÑOS:

- **Geométrico.**

El diseño geométrico del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Diseño Geométrico de carreteras DG 2018, normas técnicas para el diseño de caminos vecinales del MTC-dirección general de transporte terrestre-dirección de ingeniería, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Criterios técnicos generales adoptados para el diseño geométrico en planta, perfil y sección transversal del proyecto.
- ❖ Clasificación del proyecto.
- ❖ Velocidades de diseño del proyecto por tramos homogéneos.
Visibilidad, curvas horizontales y verticales, tangentes, pendientes, peraltes, sección transversal, taludes, intersecciones, etc.
- ❖ Memoria de cálculo, planos y otros.

Los parámetros del Diseño Geométrico Horizontal (Planta) y Vertical (Perfil) se van definiendo paralelamente con las actividades de reconocimiento, inventario vial, estudio de tráfico y topografía básica.

Asimismo, las actividades de reconocimiento, estudio del tráfico, estudio de la topografía y del relieve del terreno, sirven para clasificar y ubicar la vía dentro de los estándares establecidos en las Normas, con los cuales se definirá la VELOCIDAD DIRECTRIZ y las características de la SECCION TRANSVERSAL de la vía.

Una vez que se ha definido la velocidad directriz de la carretera y las características de la sección transversal, procedemos a diseñar el alineamiento horizontal de la vía, aplicando curvas horizontales y tangentes intermedias adecuada.

Paralelamente, se hará el diseño geométrico del perfil longitudinal, el cual se hace colocando una rasante de diseño a la vía de acuerdo al perfil del terreno con pendientes adecuadas y unidas por curvas verticales.

- **Pavimentos.**





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



8

El diseño del pavimento del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Carreteras: Sección Suelos y Pavimentos vigente, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Resumen de los parámetros de diseño de la estructura de pavimento.
- ❖ Presentación de los análisis de laboratorio efectuados, sustentando adecuadamente las metodologías usadas.
- ❖ Estrategia de mantenimiento o conservación, en función a la evolución de daños en el tiempo y las medidas correctivas correspondientes.
- ❖ Resumen de las distintas acciones que deberán efectuarse desde el inicio hasta el final de la vida útil del proyecto.

- **Estructuras.**

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como puentes, túneles, obras de drenaje, muros, obras complementarias y otros, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Los criterios de diseño utilizados.
- ❖ La normativa aplicada.
- ❖ La justificación técnica, del tipo y magnitud de las cargas.
- ❖ Mediciones, ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existentes.
- ❖ Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones.

- **Drenaje.**

Comprenderá los resultados del diseño hidráulico de las obras de drenaje requeridas por el proyecto, tales como alcantarillas, cunetas, zanjas de coronación, subdrenes, disipadores de energía, badenes, etc., cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente y contendrá la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- ❖ Diseño de los sistemas de drenaje requeridos, cuyo funcionamiento debe ser integral y eficiente.
- ❖ Diseño de rehabilitación o reparación de estructuras existentes que se mantienen en el proyecto y diseño de las obras de reemplazo.
- ❖ Diseño adecuado de la altura de la rasante de la vía, en zonas de topografía plana o terrenos de cultivo bajo riego adyacentes, para evitar efectos de inundación y saturación de la plataforma.
- ❖ Diseño de manejo adecuado de la precipitación pluvial, que posibilite el restablecimiento de la cobertura vegetal.

- **Seguridad vial y señalización**

Comprenderá el diseño de los dispositivos de control del tránsito vehicular y los elementos de seguridad vial del proyecto, incluyendo los planos de dispositivos y los procedimientos de control, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia, incluyendo básicamente lo siguiente:

- ❖ Diseño de los dispositivos en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.



**Municipalidad Distrital de Hualgayoc****GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL****UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

- ❖ Diseño de la ubicación de los elementos de seguridad vial tales como sistema de contención tipo barreras de seguridad, sistemas inteligentes de transporte, reductores de velocidad tipo resaltos, lechos de frenado y otros según corresponda, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial.

CAPÍTULO V: PRESUPUESTO:**- Metrados**

Este capítulo contendrá las cantidades de las actividades o partidas del proyecto a ejecutar, tanto en forma específica como global precisando su unidad de medida y los criterios seguidos para su formulación, en concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, vigente, abarcando básicamente lo siguiente:

- ❖ Trabajos preliminares.
- ❖ Movimiento de tierras.
- ❖ Pavimentos.
- ❖ Drenaje y obras complementarias.
- ❖ Transporte.
- ❖ Señalización y seguridad vial.
- ❖ Protección ambiental.
- ❖ Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva.

Los metrados representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

- Presupuesto

Constituye la determinación del costo total del proyecto, y comprenderá las partidas genéricas y específicas, alcances, definiciones y unidades de medida acorde a lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente; asimismo, será determinado en base a los metrados y precios unitarios correspondientes e incluirá los gastos generales, utilidades, impuestos y demás requeridos por la entidad contratante. El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acorde a la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

Cuadro 2 Estructura del presupuesto

| ITEM | DESCRIPCION | MONTO |
|------|---|----------|
| 01 | Obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud | Monto 01 |





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



| | | |
|----|---|-----------------|
| 02 | Buzones | Monto 02 |
| 03 | Obras Viales | Monto 03 |
| 04 | Obras de Drenaje | Monto 04 |
| 05 | Obras de Arte | Monto 05 |
| 06 | Señalización | Monto 06 |
| 07 | Varios | Monto 07 |
| 08 | Áreas Verdes | Monto 08 |
| 09 | mitigación ambiental | Monto 09 |
| 10 | Costo Directo (01 + 02+03+04+05+06+07+08+09) | Monto 10 |
| 11 | Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD) | Monto 11 |
| 12 | Utilidad (% del costo Directo, coordinar con la U.E.) | Monto 12 |
| 13 | Sub Total (10+11+12) | Monto 13 |
| 14 | I.G.V. (18%) | Monto 14 |
| 15 | Valor referencial (13 +14) | Monto 15 |
| 16 | Supervisión y Liquidación (Sustentar Costo) | Monto 16 |
| 17 | Elaboración de Expediente Técnico | Monto 17 |
| 18 | Costo Total del Proyecto (15 +16+17) | Monto 18 |
| 19 | Costo de control Concurrente (2% monto 18) | Monto 19 |
| 20 | Inversión total (18+19) | Monto 20 |

Cuadro N° 01: Estructura del presupuesto de Obra

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes, además el consultor deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ❖ Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- ❖ Los **gastos generales** deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ❖ El **costo de la supervisión** deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

- **Análisis de precios unitarios**

Los análisis de precios unitarios, contienen el costo de los recursos de mano de obra, materiales y equipos necesarios para cumplir de manera integral la actividad o partida correspondiente, en





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas", aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente. Estará conformado básicamente por:

- ❖ Bases de cálculo de los costos.
- ❖ Análisis de costo directo.
- ❖ Análisis de los costos indirectos.
- ❖ Resumen de los componentes de los costos.

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano y de obra, materiales equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem correspondiente, con la relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

- **Relación De Insumos**

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Así mismo en este ítem, el consultor deberá de agregar la relación de Equipo Mínimo que el Contratista Ejecutor de Obra, deberá de tener en obra, para que los trabajos puedan desarrollarse con normalidad.

- **Fórmulas polinómicas**

Acorde a la normatividad vigente sobre la materia, el expediente del estudio incluirá o no, la o las fórmulas polinómicas de reajuste automático de precios, correspondientes.

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

En este se precisa, entre otras:

- ❖ Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- ❖ El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- ❖ Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- ❖ La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- ❖ Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- ❖ Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.

- **Cronogramas**

El cronograma de obras, comprende la programación de la ejecución secuencial y ordenada de las partidas genéricas y específicas establecidas en el estudio, estableciendo la Ruta Crítica correspondiente, con la finalidad de alcanzar los objetivos del proyecto. Incluye, además, los cronogramas de utilización de materiales y equipos. Los cronogramas, serán elaborados de acuerdo al método de programación que establezca la entidad. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales:

- **PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA**

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se solicita presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

- **CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (CAOV)**

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

- **CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES**

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **Calculo del Flete.**

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

- **Cotización de Materiales, Maquinara y Equipo.**

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas



**Municipalidad Distrital de Hualgayoc**
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

membretadas del proveedor con su firma, proveedores que cuenten con RUC y de preferencia con RNP. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

CAPÍTULO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: (Detalle de la Tecnología Constructiva y Procesos). Serán las correspondientes a las establecidas por el Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción, vigente. En caso que las particularidades del proyecto, requiera la inclusión de actividades no contempladas en el indicado Manual, se anexará las correspondientes "Especificaciones Especiales", que serán aprobadas por la entidad contratante y reportadas al órgano normativo correspondiente. Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ❖ Descripción de los trabajos.
- ❖ Método de construcción.
- ❖ Métodos de medición.
- ❖ Base de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

CAPÍTULO VII: ANEXOS.**- Panel Fotográfico.**

(Fotos panorámicas de la zona de intervención, fotos del levantamiento topográfico, pases de agua, ubicación de obras de arte, etc.). Compromisos con las autoridades y pobladores del centro poblado de Moran Lirio

Recopilar en fotografías, donde se puede evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de BMs, fuentes de agua, canteras; así como cualquier situación especial que requiere una vista específica, zonas de deslizamiento de taludes, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 04 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía al cual pertenece.

- Plan de operación y mantenimiento.

Comprende el programa de mantenimiento rutinario y periódico durante la vida útil del proyecto, incluyendo el programa de mantenimiento de la etapa de ejecución del mismo, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y la normativa aplicable sobre la materia. El plan contendrá básicamente lo siguiente:

- ❖ Antecedentes e introducción.
- ❖ Objetivos generales y específicos.
- ❖ Estudio de mantenimiento rutinario y periódico.
- ❖ Actividades de emergencia.
- ❖ Evaluación de medio ambiente.
- ❖ Programa de mantenimiento rutinario y periódico, y actividades de emergencia.
- ❖ Cronogramas de mantenimiento rutinario y periódico.
- ❖ Costos anuales y cronogramas de desembolso, de las actividades programadas.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- **Plan de salud y seguridad ocupacional en el trabajo.**

Plan de salud y seguridad ocupacional en el trabajo tiene como objetivo de integrar la prevención de riesgos laborales a los procedimientos de construcción, que se aplicaran durante la ejecución de la obra, con el fin de preservar la integridad física y salud de los trabajadores, sin dejar de cumplir con los requerimientos de producción, calidad, costo y plazo durante la obra. Todo accidente o incidente es una preocupación para nuestra organización, debido a que afecta nuestras labores donde estas se realicen, manifestándose en lesiones a nuestro personal, deterioro a los recursos materiales, demoras en la eficiencia de nuestras operaciones y daños al medio ambiente que nos rodea.

- **Disponibilidad de Terreno.**

La obtención de la libre disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso, en cuanto a las gestiones y costos que incurran para la obtención del mismo, lugar donde se ubican toda la infraestructura proyectada.

El Contratista deberá coordinar y gestionar oportunamente con la Municipalidad Distrital de Hualgayoc sobre la ratificación de este trámite de libre disponibilidad de los terrenos, y/o encargados de gestionar la libre disponibilidad de áreas y/o paso de servidumbres para las estructuras que se proyecten, el mismo que servirá para la ejecución de las obras.

CAPÍTULO VIII: PLANOS.

Los planos del proyecto, serán presentados en las escalas, formatos, tamaños, cantidades y demás requerimientos de la entidad y de la normativa vigente, serán debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos; asimismo, contendrán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda. Básicamente abarcará los siguientes planos:

- ❖ Ubicación Geográfica del Proyecto.
- ❖ Clave.
- ❖ Secciones tipo.
- ❖ Planta y perfil del proyecto.
- ❖ Secciones transversales
- ❖ Canteras y puntos de agua.
- ❖ Depósitos de materiales excedentes (DME).
- ❖ Pavimentos.
- ❖ Estructuras (puentes), obras de drenaje y complementarias.
- ❖ Taludes y Estabilizaciones.
- ❖ Señalización y seguridad vial.

- **NORMATIVA QUE EL CONSULTOR DEBERÁ TENER EN CUENTA.**

El consultor para elaborar el expediente técnico deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de los manuales siguientes:

1. Manual de Carreteras: Diseño Geométrico Revisada y Corregida a Enero de 2018
2. Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.D.N° 08-2014-MTC/14)
3. Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.D.N° 22-2013-MTC/14)
4. Manual de ensayo de materiales para carreteras EM – 2016 (R.D.N° 08-2016-MTC/14)



**Municipalidad Distrital de Hualgayoc**
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

5. Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.
6. Manual de diseño de caminos no pavimentados de bajo volumen de tránsito.
7. Resoluciones, directivas y demás normativa emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.
8. Manual de Puentes (R.D.N° 19-2018-MTC/14)
9. Manual de Hidráulica, Hidrología y Drenaje – MTC.

El consultor tendrá en cuenta las últimas actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas

A) DISCO ÓPTICO (CD) – VERSION DIGITAL.

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros), información que debe ser legible e editable. La información de terceros (estudios de mecánica suelos, Estudios de fuentes de agua, actas, documentos externos, etc.), se anexará en formato digitalizado o escaneado en archivo PDF de Adobe Acrobat. Toda esta información estará debidamente organizada en carpetas de acuerdo al índice del documento. Ejemplo:

- ❖ Carpeta: 1. INDICE.
- ❖ Carpeta: 2. RESUMEN EJECUTIVO.
- ❖ Carpeta: 3. MEMORIA DESCRIPTIVA
- ❖ Carpeta: 4. PLANILLA DE METRADOS.
- ❖ Carpeta: 5. PRESUPUESTO.
- ❖ Carpeta: 6. RELACIÓN DE INSUMOS
- ❖ Carpeta: 7. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- ❖ Carpeta: 8. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN
- ❖ Carpeta: 9. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- ❖ Carpeta: 10. FORMULA POLINÓMICA
- ❖ Carpeta: 11. CRONOGRAMA DE OBRA
- ❖ Carpeta: 12. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- ❖ Carpeta: 13. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- ❖ Carpeta: 14. CÁLCULO DEL FLETE, MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN
- ❖ Carpeta: 15. CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA
- ❖ Carpeta: 16. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ❖ Carpeta: 17. ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA.
 - Subcarpeta: 17.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
 - Subcarpeta: 17.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - Subcarpeta: 17.3. ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO
 - Subcarpeta: 17.4. ESTUDIO DE TRAFICO.
 - Subcarpeta: 17.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
 - Subcarpeta: 17.6. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
 - Subcarpeta: 17.9. ESTUDIO DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS
- ❖ Carpeta: 18. DISEÑOS.
 - Subcarpeta: 18.1. DISEÑO GEOMÉTRICO
 - Subcarpeta: 17.2. DISEÑO DE PAVIMENTOS RIGIDOS
 - Subcarpeta: 17.3. DISEÑO DE ESTRUCTURAS (OBRAS DE ARTE)



**Municipalidad Distrital de Hualgayoc**
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Subcarpeta: 17.4. DRENAJE.
- Subcarpeta: 17.5. SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
- ❖ Carpeta: 19. PLANOS
- ❖ Carpeta: 20. ANEXOS
- ❖ Carpeta: 21. OTROS

9.0 FORMA DE PRESENTACION: IMPRESO Y DIGITALIZADO.

El consultor, deberá otorgar cada entregable vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida, asimismo, para la tercera y cuarta presentación deberá de cumplir con las siguientes características de presentación:

a) Orden de Presentación y Separadores.

El Expediente Técnico que se presente a la Municipalidad Distrital de Hualgayoc tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada por los Sectores del Gobierno Nacional, específicamente, en este caso, por el Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC), por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en la Cuadro siguiente "Orden de Presentación". Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

Cuadro 3 Contenido del Expediente Técnico

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|-------|--|
| 01 | ÍNDICE |
| 02. | RESUMEN EJECUTIVO. |
| 03. | MEMORIA DESCRIPTIVA |
| 04. | PLANILLA DE METRADOS |
| 05. | PRESUPUESTO. |
| 06. | RELACIÓN DE INSUMOS. |
| 07. | DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES |
| 08. | DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN |
| 09. | ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS. |
| 10. | FORMULA POLINÓMICA |
| 11. | CRONOGRAMA DE OBRA |
| 12. | CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO |
| 13. | CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES |
| 14. | CÁLCULO DEL FLETE, MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN |
| 15. | CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA |
| 16. | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |
| 17. | ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA. |
| 17.01 | ESTUDIO TOPOGRÁFICO |





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



| | |
|-------|---|
| 17.02 | ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS |
| 17.03 | ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO |
| 17.04 | ESTUDIO DE TRAFICO |
| 17.05 | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL |
| 17.06 | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| 17.07 | ESTUDIO DE PELIGROS Y ANALISIS DE RIESGOS |
| 18. | DISEÑO |
| 18.01 | DISEÑO GEOMÉTRICO |
| 18.02 | DISEÑO DE PAVIMENTOS RIGIDOS |
| 18.03 | DISEÑO DE ESTRUCTURAS (OBRAS DE ARTE) |
| 18.04 | DRENAJE |
| 18.05 | SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN |
| 19. | PLANOS |
| 19.01 | PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACION |
| 19.02 | PLANO DE AMBITO DE INFLUENCIA |
| 19.03 | PLANO CLAVE |
| 19.04 | PLANO TOPOGRAFICO |
| 19.05 | PLANO PLANTA PERFIL |
| 19.06 | PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES |
| 19.07 | PLANO DE SECCIONES TÍPICAS |
| 19.08 | PLANO DE OBRAS DE ARTE - ALCANTARILLAS |
| 19.09 | PLANO DE SEÑALIZACION |
| 19.10 | PLANO DE CALICATAS |
| 19.11 | PLANO DE CANTERAS |
| 19.12 | PLANO DE BOTADEROS |
| 19.13 | PLANO DE CARTEL DE OBRA |
| 19.14 | PLANO DE DEMOLICIONES |
| 19.15 | PLANO DE MUROS DE CONTENCIÓN |
| 19.16 | PLANO DE DETALLES DE PISTAS |
| 19.17 | PLANO DE DETALLES DE SEÑALIZACION |
| 20. | ANEXOS |
| 20.01 | COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



| | |
|-------|---|
| 20.02 | PLAN DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO |
| 20.03 | ACTA DE PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO |
| 20.04 | ACTA DE PASES |
| 21. | OTROS DOCUMENTOS |
| 21.01 | FICHA PI DEL BANCO DE PROYECTOS |
| 21.02 | TÉRMINOS DE REFERENCIA |

Cuadro N° 02: Orden de Presentación (Referencial).

b) Foliación del Expediente Técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

c) Forma de Presentación del Expediente Técnico

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 01.

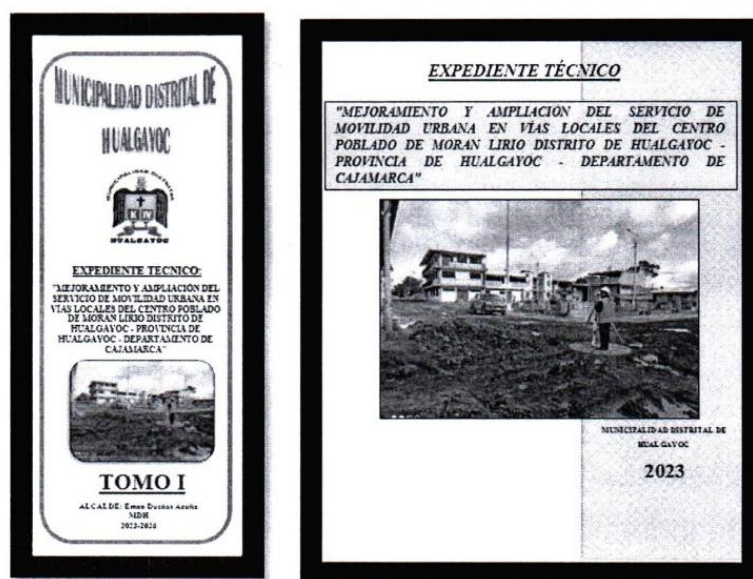


Figura 01: Forma de Presentación del Expediente Técnico (Referencial)

d) Contenido Máximo de Archivadores.

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de Cortes y/o detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

e) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales.

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitados por la Entidad y Propuestos por el Consultor, Así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

La Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ❖ Poseer grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- ❖ Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- ❖ Estar habilitado por el CIP.

Notas importantes:

- 1) Luego de las revisiones de los Entregables, El consultor podrá solicitar a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos la devolución de la Información en Físico que haya sido aprobada, que puede ser componente del Siguiente Entregable o Presentación Final del Expediente Técnico.
- 2) Los Planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor los ha presentado a la Entidad.

10.0 COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE.

- ❖ La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, participará en la revisión y reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor, con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- ❖ El consultor, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, de lo contrario se darán por no recibidas.
- ❖ Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad



**Municipalidad Distrital de Hualgayoc**
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- ❖ procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el Consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas.
- ❖ Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgados por esta, de ser el caso.
- ❖ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc.
- ❖ El consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

1.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS.

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

Cuadro 1 Plazo de entregables

| N° | DESCRIPCION DE PRODUCTOS | PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR | PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR |
|----|--|---|--|
| 01 | Presentación Expediente técnico definitivo Completo, según cuadro N° 02 . | 60 d.c. | 10 d.c. |

Cuadro N° 03: Plazos de entrega de productos.

- ❖ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 9.0 de los presentes Términos de Referencia.
- ❖ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.
- ❖ En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.
- ❖ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del

2.0 LABORES POST – ESTUDIO.

El consultor, se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad de las consecuencias de la demora en dar respuesta de estas y que pueda ocasionar perjuicios económicos a la Entidad.



**Municipalidad Distrital de Hualgayoc**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La empresa o persona natural a quien se contrate, sea la modalidad por invitación o por proceso de selección, en función del costo del presente estudio, será responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por La Municipalidad Distrital de Hualgayoc.

1.0 FORMA DE PAGO.

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad:

- ❖ Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Estudios y proyectos de Infraestructura, emitiendo la conformidad y aprobación de la prestación efectuada.
- ❖ Comprobante de pago.
- ❖ Copia de contrato.

2.0 VALOR REFERENCIAL

La Municipalidad Distrital de Hualgayoc realizará un pago único, dicho monto incluye los impuestos de ley correspondientes; *sin embargo, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el Valor Referencial y así modificar (de ser el caso) el Valor Referencial.*

La modalidad de pago será: Se cancelará el 100% del monto del servicio, luego del *informe de evaluación final del Expediente Técnico por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, acreditado mediante Resolución de Aprobación de Expediente Técnico, además del informe de conformidad de servicio emitido por el Área correspondiente.*

ESTRUCTURA DE COSTOS.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UND. | CANT. | TIEMPO MESES | COST.UNIT. S/ | PARCIAL S/ | TOTAL S/ |
|-------------|--|-------------------|-------|--------------|---------------|------------|-----------|
| 1 | GASTOS VARIABLES | | | | | | |
| 1.01 | HONORARIOS DE PROFESIONALES | | | | | | |
| 1.01.01 | Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto | MES | 1 | 1 | | | |
| | Especialista en pavimentos | MES | 1 | 1 | | | |
| | Especialista ambiental | MES | 1 | 1 | | | |
| 1.01.02 | Especialista en costos y presupuestos | MES | 1 | 1 | | | |
| 1.02 | ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO | | | | | | |
| 1.02.01 | Estudio de Mecánica de Suelos | GBL | 1 | | | | |
| 1.02.02 | Estudio de Impacto ambiental | GBL | 1 | | | | |
| 1.02.03 | Estudio de canteras | GBL | 1 | | | | |
| 1.02.04 | Estudios topográficos | GBL | 1 | | | | |
| 2 | GASTOS GENERALES | | | | | | |
| 2.01 | GASTOS GENERALES FIJOS | | | | | | |
| 2.01.01 | Alquiler de camioneta | dia | 1 | | | | |
| 2.01.02 | Alquiler de oficina | mes | 1 | | | | |
| 2.01.03 | Hospedaje y alimentación | dia | 1 | | | | |
| 2.02 | GASTOS GENERALES VARIABLES | | | | | | |
| 2.02.01 | Impresiones y copias | GLB. | 1 | | | | |
| 2.02.02 | Ploteo de planos | GLB. | 1 | | | | |
| 2.02.03 | Materiales de Oficina | GLB. | 1 | | | | |
| 3 | PLAN SSOMA | | | | | | |
| 3.01 | Plan SSOMA | GLB. | 1 | | | - | |
| 4 | COSTO DIRECTO | CD = 1+2+3 | | | | | S/ |
| 5 | UTILIDAD | | | | | | S/ |
| 6 | SUB TOTAL | | | | | | S/ |
| 7 | IGV | | | | | | S/ |
| 8 | VALOR REFERENCIAL | | | | | | S/ |

16.0 PERFIL DEL CONSULTOR Y EQUIPO MINIMO.

16.01 Del Consultor

El consultor, podrá ser persona natural o persona Jurídica, quien deberá tener como mínimo las siguientes características:

• **JEFE DE PROYECTO**

Profesional en Ingeniería Civil, Profesional titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia

Acreditar dos (02) años de experiencia como jefe de Proyecto y/o consultor, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Experiencia que podrá ser demostrada fehacientemente con copia simple de los contratos de los servicios prestados, documentación que será verificada y constatada por el Órgano encargado de las Contrataciones o quien haga sus veces.

- **ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS**

Profesional en Ingeniería Civil, Profesional titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia

Acreditar un (01) año de experiencia como Especialista en Suelos y/o pavimentos y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en pavimentos; en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Experiencia que podrá ser demostrada fehacientemente con copia simple de los contratos de los servicios prestados, documentación que será verificada y constatada por el Órgano encargado de las Contrataciones o quien haga sus veces.

- **ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Profesional en Ingeniería ambiental, Profesional titulado y colegiado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia

Acreditar un (01) año de experiencia como especialista ambiental y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero de ambiente; en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Experiencia que podrá ser demostrada fehacientemente con copia simple de los contratos de los servicios prestados, documentación que será verificada y constatada por el Órgano encargado de las Contrataciones o quien haga sus veces

- **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Profesional en Ingeniería Civil, Profesional titulado y colegiado (02 años), acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia

Acreditar un (01) año de experiencia como especialista de costos y presupuesto; en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Experiencia que podrá ser demostrada fehacientemente con copia simple de los contratos de los servicios prestados, documentación que será verificada y constatada por el Órgano encargado de las Contrataciones o quien haga sus veces

16.02 Del Equipo Mínimo

El consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo el siguiente equipo:

- 01 Estación Total debidamente calibrada y/o GPS diferencial
- 01 computadora.
- 01 Impresora: la cual imprima a color.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 01 cámara Fotográfica.

17.0 SUPERVISION DEL ESTUDIO.

La supervisión del Estudio, estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Hualgayoc, por medio de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura, oficina que designará un profesional responsable de la evaluación y coordinaciones, así como reuniones de trabajo que tengan a desarrollarse.

El atraso en la revisión de los entregables por parte de la entidad no exime de la responsabilidad de la presentación de entregables por parte del contratista; además no se modifica el cronograma de entregas por parte del consultor.

18.0 PENALIDADES.

De acuerdo a los Artículos N° 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente. (Monto contractual).

Y de acuerdo al Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplica automáticamente al CONSULTOR una penalidad por mora por cada día de atraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 162 del Reglamento.

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán penalidades de acuerdo a las establecidas en el Procedimiento Aplicación de Otras Penalidades a los Contratos y Consultorías de Obras, indicados por las siguientes causas:

Cuadro 4 Penalidades

| N° | INFRACCIÓN | UNIDAD | MONTO |
|----|--|---------------------|--------------------|
| 1 | No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación. | Por día y persona * | * <u>0.25% x M</u> |
| 2 | No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o Estación Total, etc.) establecidos en los Términos de Referencia. | Por día * | * <u>0.25% x M</u> |
| 4 | No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley. | Por ocurrencia | * <u>0.10% x M</u> |
| 5 | El personal profesional del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad y confirmadas por el Consultor. | Por día y persona * | * <u>0.10% x M</u> |
| 6 | No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de | | * <u>0.15%</u> |





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



| N° | INFRACCIÓN | UNIDAD | MONTO |
|----|--|-------------------|-------------|
| | Seguridad y Salud en el Trabajo. | Por ocurrencia | |
| 7 | No cumple en entregar el calendario de Estudio o cronograma de Actividades detallado, en los plazos solicitados. | Por ocurrencia | * 0.10% x M |

Cuadro N° 05: Cuadro o tabla de otras penalidades

M: Monto del Contrato vigente

El Procedimiento para la aplicación de otras penalidades para Estudios de Consultoría en el desarrollo del Estudios Definitivo es el siguiente:

- El Evaluador de Estudio al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el **cuadro N° 05** Tabla de Penalidades, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al literal c).
- El Consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Evaluador del Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según la Tabla establecida en el **cuadro N° 05**, según corresponda, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasara al literal g).
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural o el Sub Gerente de Estudios y Proyectos mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización, pudiendo también ser calculada en pago último, previendo que no sobrepase el porcentaje máximo de penalidad.
- El Evaluador del Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad, previo informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, el Evaluador del Estudio, evaluará y podrá proponer al Sub Gerente de Estudios y Proyectos y este a su vez al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría.





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con inscripción de Consultor de Obra en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, en Edificaciones y afines mínimo categoría B</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de RNP</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|-------|---------------------|------------------|-----------------|----------------------------|-----------------|------------------------|---------------------|--------------------------------------|-----------------|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en pavimentos</td> <td>Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista ambiental</td> <td>Ingeniero ambiental</td> </tr> <tr> <td>Especialista en costos y presupuesto</td> <td>Ingeniero civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> | Cargo | Formación académica | Jefe de proyecto | Ingeniero civil | Especialista en pavimentos | Ingeniero civil | Especialista ambiental | Ingeniero ambiental | Especialista en costos y presupuesto | Ingeniero civil |
| Cargo | Formación académica | | | | | | | | | | |
| Jefe de proyecto | Ingeniero civil | | | | | | | | | | |
| Especialista en pavimentos | Ingeniero civil | | | | | | | | | | |
| Especialista ambiental | Ingeniero ambiental | | | | | | | | | | |
| Especialista en costos y presupuesto | Ingeniero civil | | | | | | | | | | |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | |





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Requisitos:

• **JEFE DE PROYECTO**

Acreditar dos (02) años de experiencia como jefe de Proyecto y/o consultor, en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras iguales al objeto de la convocatoria y/o Similares, la experiencia se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS**

Acreditar un (01) año de experiencia como Especialista en Suelos y/o pavimentos y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en pavimentos; en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Acreditar un (01) año de experiencia como especialista ambiental y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero de ambiente; en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Acreditar un (01) año de experiencia como especialista de costos y presupuesto; en la elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de obras en general, la experiencia se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|----------|-------------|----------|---|---|----|---|-----------------|----|---|--|----|---|------------------------|-----|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>01 Estación Total debidamente calibrada y/o GPS diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>01 computadora.</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>01 Impresora: la cual imprima a color.</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>01 cámara Fotográfica.</td><td>01.</td></tr></table> | N° | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | 1 | 01 Estación Total debidamente calibrada y/o GPS diferencial | 01 | 2 | 01 computadora. | 01 | 3 | 01 Impresora: la cual imprima a color. | 01 | 4 | 01 cámara Fotográfica. | 01. |
| N° | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 01 Estación Total debidamente calibrada y/o GPS diferencial | 01 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 01 computadora. | 01 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 01 Impresora: la cual imprima a color. | 01 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 01 cámara Fotográfica. | 01. | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



| | |
|----------|--|
| | del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos de: construcción y/o instalación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de vías locales con pavimento y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal y/o servicio de movilidad urbana y/o pistas y veredas y/o pavimentación urbana; de infraestructura vial urbana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> |

¹ 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 fehacencia 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".





Municipalidad Distrital de Hualgayoc
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



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

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

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

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

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

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

Importante

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

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)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 70 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ Y MEDIA (1.5) 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 \geq 1.4¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1 veces el valor referencial y < 1.4 vez el valor referencial: 30 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 30 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo y las pautas para el desarrollo de la metodología propuesta, son: es el siguiente:</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología</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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|
| <p>1.- PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del expediente técnico, definiendo a estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del expediente técnico.</p> <p>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del expediente técnico, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>3.- PROGRAMACION: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante la elaboración del expediente técnico, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. • Utilización de recursos (personal y equipo) • Programación Gantt • Matriz de asignación de responsabilidades <p>4.- CONOCIMIENTO DEL PROYECTO: Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoques para Gestionar un Proyecto • Integración de la Gestión del Conocimiento en la Gestión de Proyectos. • Conocimiento del Proyecto, identificación del área de estudio e involucrados en el proyecto. • Identificación de las dificultades del Proyecto. • Propuestas de solución a las dificultades del Proyecto. • Panel fotográfico de visita a campo. • Conclusiones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>que sustente la oferta</p> <p align="right">0 puntos</p> |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 51 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que debe ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|--------------------------|---|-----------------------|-----------|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Unidad | Monto |
| 1 | No cumple con la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica según el cronograma y tiempo de participación. | Por día y persona | 0.25% x M |
| 2 | No cumple con la disposición de una oficina equipada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o estación total, etc.) establecido en los términos de referencia, | Por día | 0.25% x M |
| 3 | No presentar los informes de avance completo en la fecha establecida, según lo exigido en la presentación de tareas de los términos de referencia. | Por día | 0.10% x M |
| 4 | No cumple con las responsabilidades del pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley. | Por ocurrencia | 0.10% x M |
| 5 | El personal profesional del consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Municipalidad y confirmadas por el consultor | Por día y por persona | 0.10% x M |
| 6 | No cumple con lo estipulado en la ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo | Por ocurrencia | 0.15% x M |
| 7 | No cumple en entregar el calendario de estudios o cronograma de actividades detallado, en los plazos solicitados | Por ocurrencia | 0.10% x M |

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

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 | | | | | |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

| | | |
|--|--|--|
| | 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 |



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VÍAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar*

lo siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³² | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

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]

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁹ | MONEDA | IMPORTE ⁴⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴² |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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”.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALGAYOC

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2023-MDH/CS-1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VIAS DEL CENTRO POBLADO MORAN LIRIO DISTRITO DE HUALGAYOC-PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴² |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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