

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS
PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO
VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE
MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO -
DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CON CODIGO UNICO DE
INVERSION N° 2563125.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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 Digitales¹). 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.

¹ 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 RNP². 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.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Manantay
RUC N° : 20393356899
Domicilio legal : Av. Tupac Amaru N° 703 – Urb. Nueva Pucallpa
Teléfono: : (061) 593812
Correo electrónico: : oeu_godu@munimanantay.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”** - CUI N°2563125.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 106,200.00 (Ciento Seis Mil Doscientos con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 106,200.00 Ciento Seis Mil Doscientos con 00/100 Soles	S/ 95,580.00 Noventa y Cinco Mil Quinientos Ochenta con 00/100 Soles	S/ 81,000.00 Ochenta y un Mil con 00/100 Soles	S/ 116,820.00 Ciento Dieciséis Mil Ochocientos Veinte con 00/100 Soles	S/ 99,000.00 Noventa y Nueve 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 Formato 02 N° 093-2024-MDM-GM, de fecha 26/08/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2516-2024
Fte. Fto. : 1 Recursos Ordinarios

Importante

³ 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.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **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 el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444 Ley de procedimiento administrativo general.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D.S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF. y D.S. N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29338 ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por Ley N° 30222.
- Ley N° 31084 –Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- D.L. N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- D.L. N 1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga Ley N° 27293 –ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Reglamento y Directiva.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- D.S. N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

- D.S. N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- R.D. N° 004-2019-EF/63.01, Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de septiembre de 2019, que aprueba la directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional De Inversión Pública.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- R.M. N° 116-2020-VIVIENDA, Determinan el inicio de las actividades de Construcción aprobadas en la Fase 2 de la Reanudación de Actividades para la zona urbana de los departamentos y provincias señalados en el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD.
- Reglamento Nacional de Edificaciones

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

Nº 3)

- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 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 Discapacidad⁶.
- 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 Nº 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 10.*

Advertencia

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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:

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

caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

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

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

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

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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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.*
- n) Correo electrónico y autorización de notificación de correo electrónico en la ejecución del contrato
- o) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, en caso de persona jurídica.
- p) Carta de compromiso por cada personal clave con firma legalizada.
- q) Declaración jurada, con firma legalizada por cada profesional propuesto indicando que los documentos con la que se acredita la experiencia, no son documentos falsos o información inexacta, de confirmarse lo contrario, me someto a la infracción prevista en el literal i) y j) del numeral 50.1 del artículo 50 del TUO de la Ley de contrataciones del estado y al código penal.
- r) La presentación de todos los documentos para perfeccionar el contrato deberá estar visados por el representante legal y/o representante común, debidamente foliados.

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 Haya¹².

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (Av. Tupac Amaru N° 703-Urb. Nueva Pucallpa).

2.6. ADELANTOS¹³

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por 7s¹⁴ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	90%	A la Conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos a la presentación del Expediente Técnico completo
SEGUNDO PAGO	10%	A la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico Completo y registro del Formato N°08-A por la unidad formuladora y a la presentación en Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET2) del Programa Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso que hubiese observaciones en el Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicarán la penalización según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay con atención de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos -GODU.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).
- ❖ El Contratista emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

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

1. DENOMINACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA:

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - CUI N°2563125.**

2. FINALIDAD PUBLICA

Contratar los servicios de UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA, con la finalidad de realizar el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - CUI N°2563125** a ser convocado por la Municipalidad Distrital de Manantay, por la modalidad de administración Indirecta (Contrata).

3. ANTECEDENTES

En el presente año la Municipalidad Distrital de Manantay, ha considerado en el Presupuesto Institucional Modificado para el ejercicio presupuestal 2023, para el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”** el cual consiste en Construcción de Obras E Instalaciones Provisionales y Seguridad y Salud En El Trabajo, Construcción de un (01) Campo Deportivo (1,931.88 M2), Construcción de una (01) Tribuna De Concreto (96.00 M2), Construcción de tres (03) Servicios Higiénicos (78.00 M2), Construcción de un (01) Cerco Perimétrico (256 MI), Construcción de un (01) Acuario (210 M2), Implementación de un (01) Mitigación Ambiental (01 Acción), Implementación de un (01) Gestión De Riesgos (01 Capacitación), Implementación de un (01) Plan Prevención Y Control Frente A La Propagación Del Covid-19 (01 Acción), Construcción de Veredas, Rampas De Accesos Y Jardineras (462.94 M2), Implementación con Aparatos Y Accesorios Sanitarios (30.00 Unid), Construcción de un (01) Sistema De Agua Potable (140.00 MI), Construcción de una (01) Red De Desagüe (157.00 MI), Construcción de un (01) Sistema De Drenaje Pluvial (151.90 MI), debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para la Contrataciones con la Finalidad de enmarcar los trabajos del servicio de Consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto mencionado.

Partiendo de una premisa para logros exitosos en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y con adecuados Términos de Referencia para el logro de buenos proyectos (pre inversión, inversión y post inversión) de infraestructura Urbana y rural, moderna, planificada, concertadamente y población con acceso a servicios básicos plenos y de calidad, así mismo la ley orgánica de municipalidades según el Artículo IV establece que: “Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción”.

Frente a ello, existe en la autoridad Municipal la voluntad política y técnica para contrarrestar el problema de infraestructura, es por esta razón que se ha dispuesto la elaboración de Expediente Técnico con la finalidad de mejorar los espacios públicos para el esparcimiento y recreación en el AA.HH. Pro Vivienda.

4. MARCO LEGAL

El desarrollo del servicio, comprende el siguiente marco normativos:

- Constitución Política del Perú
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N°015-2022-vivienda)
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N°051-2024-EF
- Ley N° 31465, Ley que modifica a la Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General
- Norma E-030.- Diseño Sismorresistente, se deberá considerar el sistema de disipadores y/o aisladores sísmicos.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje a efectuar.
- Reglamento de Metrados para Obras de Habilitación Urbana (RD 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC). Aplicable al metraje de exteriores, de ser el caso.
- Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la Elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Ley y Reglamento de Regularización de Edificaciones (Ley Nro. 30494 y D.S. Nro. 026-2008-VIVIENDA). Aplicable al trámite de consulta previa del proyecto arquitectónico, y a la estimación del costo de la obtención de la Licencia de Obra.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- Norma Técnica G.050, Seguridad durante la construcción.
- El Consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOPI (Ex - INTINTEC); según corresponda.
- Ley N° 30494, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus Modificaciones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de MYPEs
- Ley N° 23407, Ley General de Industrias
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto legislativo N° 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, modifica, incorpora y deroga diversos artículos y disposiciones del Decreto Legislativo N° 1252.

NOTA: Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

5. OBJETIVOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

- a) Los objetivos que se persiguen con estos términos de referencia es realizar el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**
- b) Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento del parque a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.

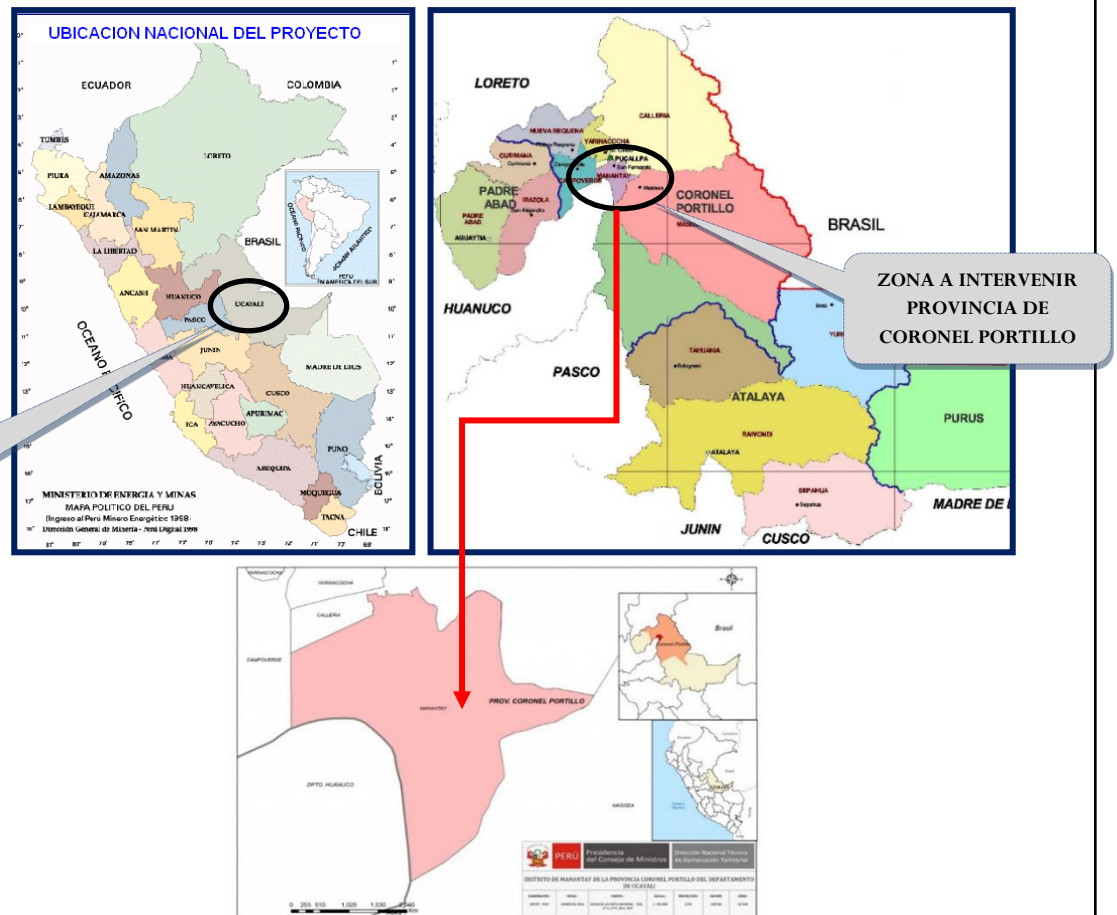
- c) El presente Términos de Referencia formará parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Projectista.

6. UBICACIÓN

El proyecto se ubica se ubica:

- Departamento : Ucayali
- Provincia : Coronel Portillo
- Distrito : Manantay
- Asentamiento Humano: Pro Vivienda los Luchadores la Chacrita

Macro localización del Sistema de Red Vial Urbana a Intervenir



VISTA SATELITAL – ZONA DE INTERVENCION



Figura N°. 1: Mapa de ubicación del proyecto

7. CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR

CLIMA

Es muy cálido y lluvioso, las presencias de lluvias son en las estaciones de otoño, primavera y verano, siendo los meses de mayor precipitación desde diciembre hasta abril. La temperatura promedio anual es de 26.44°C, sin embargo, en el mes de junio se presenta un fenómeno climático de 4 días de Friaie en donde la temperatura desciende hasta 11°C.

TEMPERATURA MÁXIMA

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 31.32 °C

TEMPERATURA MÍNIMA

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 21.26 °C

PRECIPITACIÓN

La precipitación pluvial promedio regional anual es de 2344 mm. En periodo seco (junio, Julio y agosto) el promedio es menor de 75 mm mensuales.

HUMEDAD

La humedad relativa anual media es de 84.24%, la que es favorecida por la evaporación que se produce en los numerosos cursos de aguas.

GEOLOGÍA.

Se pueden identificar quince formaciones que van desde el Precámbrico y Paleozoico inferior (aproximadamente de 450 a 500 millones de años), hasta la formación cuaternaria reciente (aproximadamente 10 millones de años); mientras que las primeras (ubicadas en los flancos orientales de los andes cerca de Atalaya), constituyen sedimentos viejos que han sido metamorfizados durante el proceso de levantamiento de los Andes, las segundas constituyen depósitos aluviales y fluviales recientes, constituidos por conglomerados de gravas, arenas y arcillas, que ocupan la parte norte - central de la Región.

HIDROLOGÍA.

La cuenca hidrográfica del Ucayali está conformada por 502 ríos y afluentes hasta el quinto orden, siendo el río Ucayali, de vital importancia por constituir la vía principal de comunicación fluvial de la zona. Según el Inventario nacional de aguas superficiales (ONERN, 1980), el área

de la cuenca del río Ucayali, asciende a 351,549 km², su longitud total asciende a 2,238km y el caudal medio anual estimado es de 17,685.9 m³/s.

8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

8.1 COORDINACIONES INICIALES

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar en el campo la información recibida.

Así mismo la Municipalidad distrital de Manantay, entregará una copia del estudio de preinversión de la ficha técnica o Perfil Técnico de la Obra, para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, siendo necesaria y obligatoria para la elaboración del mismo.

8.2 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobara cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.

Se recopilara y revisara toda información existente que esté relacionado con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración, el estudio elaborado en la etapa de Pre inversión para el proyecto, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga Ley N° 27293, ley del sistema nacional de Inversión Pública; Directiva N°001- 2019-ef/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publico; Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D.S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF.

8.3 DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO

Los componentes principales del Proyecto a ejecutar son:

1. **Construcción de infraestructura deportiva:** construcción de obras e instalaciones provisionales y seguridad y salud en el trabajo.
2. **Construcción de infraestructura deportiva:** Construcción de Campo Deportivo (1,931.88 M2)
3. **Construcción de tribuna y/o palco:** Construcción de Tribunas De Concreto (96.00 M2)
- 4.
5. **Construcción de servicios higiénicos y/o vestidores:** Construcción de Servicios Higiénicos (78.00 M2)
6. **Construcción de cerco perimétrico:** Construcción de Cerco Perimétrico (256 MI).
7. **Construcción de obras exteriores:** Construcción de Acuario (210 M2).
8. **Construcción de obras exteriores:** Construcción de Veredas, Rampas De Accesos Y Jardineras (462.94 M2).
- 9.
10. **Construcción de suministro de agua y salubridad:** : Implementación de Aparatos Y Accesorios Sanitarios (30.00 Unid).
11. **Construcción de red de distribución:** Construcción de Sistema De Agua Potable (140.00 MI).
12. **Construcción de red de alcantarillado:** Construcción de Red De Desagüe (157.00 MI).
13. **Construcción de sistema de drenaje:** Construcción de Sistema De Drenaje Pluvial (151.90 MI).
14. **Implementación de información:** Implementación de Gestión De Riesgos (01 Capacitación).
15. **Implementación de información:** Implementación de Mitigación Ambiental (01 Acción).

8.4 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Índice
2. Resumen Ejecutivo
3. Memoria Descriptiva del Proyecto
4. Especificaciones Técnicas
5. Estudios Básicos de Ingeniería (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto).
 - 5.1. Estudio Topográfico con sus planos topográficos.
 - 5.2. Estudio de Mecánicas de Suelos
 - 5.3. Estudio Hidrológico e hidráulica
 - 5.4. Estudio de tráfico
 - 5.5. Plan de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.
 - 5.6. Estudio de Impacto Ambiental.
 - 5.7. Plan de Señalización y Seguridad Vial
 - 5.8. Otros Estudios que por su naturaleza requiera el Proyecto.
6. Memoria de Cálculo (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto)
 - 6.1. Elementos de proyecto
 - 6.2. Análisis y Diseño Arquitectónico
 - 6.3. Análisis y Diseño de Estructuras y Obras
 - 6.4. Análisis y Diseño sanitario
 - 6.5. Análisis y Diseño eléctrico
7. Metrados
8. Presupuestos de obra
9. Análisis de Costos Unitarios
10. Relación de Insumos y Cotizaciones de Insumos
11. Desagregado de gastos generales
12. Desagregado de Supervisión de Obra
13. Fórmula Polinómica
14. Programación de Obra
15. Cronogramas de Obra
16. Archivo Fotográfico
17. Planos de Obra.
18. Formato 07-A del Registro en el Banco de Inversiones.
19. Formato 08-A del Registro en el Banco de Inversiones (Debidamente visado y firmado)
20. Estado situacional del proyecto de inversión
21. CIRA
22. ANA (de corresponder)
23. Factibilidad de sistema de alcantarillado emitido por EMAPACOPS.A.
24. Factibilidad del sistema eléctrico emitido por ELECTROUCAYALI
25. Certificación ambiental (otorgada por el sector)
26. Saneamiento físico legal del predio del proyecto
27. Acta de conformidad de trabajo suscrita por el representante del Asentamiento Humano.
28. Otros: (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto).

Estos documentos técnicos son de requerimiento mínimo, de ser necesario el proyectista incluirá los convenientes con el fin de garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución de la misma, siendo el único responsable.

8.5 DESCRIPCION DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Índice
2. Resumen Ejecutivo
Resumen Ejecutivo del Proyecto. Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes: puntos: a).- Nombre del proyecto, b).- Antecedentes, c).- Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona), d).- Objetivo del Proyecto, e).- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico; Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de

Suelos, de Geología, Geomorfología y Geotecnia, Canteras y Fuentes de Agua. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos, g).- Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes), h).- Descripción técnica del proyecto, i).- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j).- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k).- Fuente de Financiamiento, l).- Modalidad de Ejecución, m).- Plazo de Ejecución de Obra, n).- Costo de la Supervisión de Obra (Desagregado) o de manera similar toda esta configuración.

3. Memoria Descriptiva del Proyecto

- ✓ La Memoria Descriptiva deberá contener la descripción de la obra, la determinación de las solicitudes, desplazamientos y verificación de los estados límites, en cada uno de los componentes.
- ✓ En lo posible acompañar con un esquema del sistema estructural adoptado; las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados deben ser claros, los símbolos bien definidos, indicar las fórmulas aplicadas, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas.
- ✓ Deberá contener como mínimo; Descripción de la Estructura, Hipótesis de Cálculo, Normas de referencia, Dimensionamiento, Cálculo de las solicitudes, Croquis de Detalles, Bibliografía.
- ✓ Si los cálculos son efectuados con asistencia de un programa de cómputo, se deberá indicar: nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, formulas, referencias bibliográficas, procedimientos de ingreso de datos, interpretación de datos utilizados por el programa de cómputo.
- ✓ Los cálculos y resultados deberán permitir su verificación parcial y global.

4. Especificaciones Técnicas

Debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, NO SE ACEPTARAN ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES o sin su cuantificación técnica respectiva.

Deberá elaborarse de conformidad con la Norma de control interno aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Se elaborará para cada partida que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Unidad de Medida.
- ✓ Métodos de Medición.
- ✓ Procedimiento constructivo.

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

5. Estudios Básicos de Ingeniería (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto).

5.1. Estudio Topográfico con sus planos topográficos.

- ✓ Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.
- ✓ Deberá ponerse especial atención a las consideraciones topográficas existentes a las vías y a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieren. Se determinará la ubicación y se

dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.

- ✓ Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara de las curvas de nivel con una equidistancia de 0.50 metros.
- ✓ Indicar los linderos, perímetros, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.
- ✓ Sistema de Coordenadas, los planos definitivos que se presentarán a la Municipalidad Distrital de Manantay, estarán referidos al Sistema de Coordenadas UTM-Datum WGS- 84. Asimismo, estos planos estarán enlazados en altura a los Bench Marks (BM), y deberán tener fotografías indicando BM o Bm's y lugares a tener consideración.

5.2. Estudio de Mecánicas de Suelos

- ✓ El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso.
- ✓ El Informe de Estudio de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondajes y calicatas, perfil estratigráfico por cada sondaje, etc.

• Trabajo de campo

Calicatas

- Excavación de calicatas de 1.50 - 2.50 m. (Cabe indicar que si fuera necesario se excavará hasta encontrar suelo firme) de profundidad según las estructuras a cimentar, la distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo y de las estructuras a proyectar.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

• Ensayo de Laboratorio

- En muestras alteradas
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad).
- Ensayo de Corte Directo.
- Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph., sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

• Trabajo de Gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Recomendaciones de drenaje en caso necesario.

• Estudios de Canteras

- Se determinará las canteras, potencia y las características de los materiales, por medio de ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, contenido de humedad, peso unitario, peso específico, abrasión y densidad relativa). Indicar la ubicación, accesibilidad, disponibilidad y condiciones de explotación.
- Se realizará diseño de mezcla concreto, para las diferentes resistencias propuestas en el proyecto.
- Se determinará las fuentes de agua, se tomarán muestras y se verificará su calidad para la construcción de la obra.
- Deberá contener lo siguiente:
 - 1. Nombre del Proyecto
 - 2. Alcance

- 3. Objetivos
 - 4. Descripción del Proyecto
 - 4.1. Ubicación
 - 4.2. Características Locales
 - 4.3. Descripción
 - 5. Descripción de la Cantera
 - 6. Tipo de Ensayo a Ejecutar
 - 7. Investigaciones de Laboratorio
 - 8. Resultados de cada muestra ensayada
 - 9. Conclusiones y Recomendaciones
 - 10. Anexos: Plano de Canteras, panel fotográfico
- Presentación del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos
Se presentará en duplicado y deberá contener lo siguiente:
- 1. Nombre del Proyecto
 - 2. Alcance
 - 3. Objetivos
 - 4. Descripción del Proyecto
 - 4.1. Ubicación
 - 4.2. Características Locales
 - 4.3. Metas
 - 5. Determinación del Número de Calicatas y Ubicación
 - 5.1. Números de Calicatas (Mencionar la Norma y justificar el número de calicatas)
 - 5.2. Ubicación de las Calicatas (Número de Calicata, Kilometraje y Profundidad)
 - 6. Tipo de Ensayo a Ejecutar
 - 7. Descripción de las Calicatas
 - 8. Cuadro de Resumen de Calicatas
 - 9. Diseño de Mezcla
 - 10. Conclusiones y Recomendaciones
 - 11. Perfil Estratigráficos
 - 12. Resultados de cada muestra ensayada
 - 13. Plano de la Ubicación de las Calicatas
 - 14. Panel Fotográfico
 - 14. Calibraciones de los equipos utilizados en cada muestra analizada

5.3. Estudio Hidrológico e hidráulica

Se realizara el estudio hidrológico para el proyecto, para conocer y evaluar sus características físicas y geomorfológicas de la zona del proyecto, analizar y tratar la información hidrometeorológico existente de la zona, analizar y evaluar la escorrentía mediante registro histórico y obtener caudales sintéticos, encontrar el balance hídrico de la cuenca, se complementara al estudio el apoyo logístico del Sistema de Información Geográfica para la obtención de los planos Georeferenciados de los resultados e información de campo.

Para el cual requerirá elaborar la memoria descriptiva del Estudio hidrológico en donde se tiene que evaluar las precipitaciones pluviales durante los últimos 20 años con periodo de recurrencia de 50 años, con la finalidad de calcular la intensidad Pluviométrico en (mm) del área de la influencia de la vía.

Se debe contar con la información primaria mínimo con 03 estaciones pluviométricas debidamente certificadas para elaborar las curvas isoyetas de Intensidad Pluviométrica. El cálculo de la máxima intensidad será data fundamental para el cálculo de caudales de las máximas avenidas, necesarias para calcular la sección hidráulica de las obras de arte necesaria para drenar el agua pluvial.

La responsable sebera desarrollar detalladamente todo lo necesario en bien de proporcionar la información para la evaluación preliminar para la categorización de los PIP de acuerdo al estudio hidrológico-Según el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos N°29338 de la Autoridad Nacional del Agua (ANA).

5.4. Estudio de tráfico

Dentro del presente proyecto se propone la Metodología para la elaboración del Estudio de Tránsito o Tráfico, el cual será elaborado con base en los estudios y diseños de ingeniería avanzada existentes (antecedentes), lineamientos nacionales, regionales y distritales establecidos dentro de la normatividad vigente, y los criterios técnicos determinados por las Entidades para este tipo de proyectos.

El estudio de tránsito constituye un insumo fundamental para el desarrollo general del proyecto, el cual comprende cuatro etapas principales: recolección y análisis de la información, modelación situación actual y con proyecto, pronósticos del tránsito y evaluación de alternativas.

Para el desarrollo del estudio se debe considerar la metodología que tiene previsto los siguientes objetivos:

1. Diseñar y definir las condiciones de circulación del tráfico vehicular, peatonal y de bici usuarios (perfiles, alineamientos, geometría, capacidad, niveles de servicio, sentidos de circulación de vías e intersecciones viales, elementos para el control del tráfico y de seguridad vial) dentro de su área de influencia.
2. Definir los accesos peatonales y de bici usuarios a las estaciones del sistema de transporte masivo en el área del proyecto (andenes, rampas, bahías, escaleras, elementos para el control del tráfico, de seguridad vial y accesibilidad). Esto incluye todas las estaciones del proyecto.
3. Estimación del Tránsito Promedio Diario (TDA).
4. Análisis del Plan de Manejo de Tráfico General (PMTG)

5.5. Plan de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta por las Entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las obras públicas.

Establecer disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la planificación de la ejecución del contrato de obras públicas según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus Anexos.

5.6. Estudio de Impacto Ambiental.

Considerando que la dimensión ambiental es factor clave del desarrollo social y económico, el Ministerio del Ambiente enfoca sus acciones en los ejes estratégicos de Perú Limpio, Perú Natural y Perú Inclusivo, a través de los cuales se promueve la incorporación de la variable ambiental en las políticas y programas sectoriales y en los diferentes niveles de gobierno.

El Ministerio del Ambiente MINAM a través de la Ley N° 27446 Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento es un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

5.7. Plan de Señalización y Seguridad Vial

El objetivo del estudio de señalización y seguridad vial es el siguiente:

- ✓ Considerar todas las señales necesarias de acuerdo a la normatividad, a fin de garantizar la seguridad de todos los que van a transitar por la vía proyectada.
- ✓ La vía debe considerar las posibles fallas humanas y debe tener la capacidad de alertar antes de ocurrir algún siniestro fatal.

El contenido del estudio de señalización y seguridad vial deberá contener:

- ✓ Análisis de la seguridad vial
- ✓ Señalización vertical
- ✓ Señalización horizontal
- ✓ Señalización en intersecciones
- ✓ Desvíos provisionales de tráfico
- ✓ Señalización y control de tránsito durante la ejecución de la obra.

5.8. Otros Estudios que por su naturaleza requiera el Proyecto.

Los que serán necesarios para la correcta ejecución del proyecto, con responsabilidad del consultor de obra encargado de elaborar el expediente técnico.

6. Memoria de Cálculo (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto)

6.1. Elementos de Proyecto

Son aquellos elementos cuyo uso determina las dimensiones y características de detalle del proyecto. Se consideran los reglamentos, normas generales vigentes, manuales, detalles estándar y principios básicos.

Una vez revisado, reajustado y aprobado los Estudios de Ingeniería básica, se procederá a la ejecución de la Ingeniería del Proyecto y la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

El Consultor deberá tomar en cuenta los estudios de pre inversión del proyecto, además los requisitos de seguridad mencionadas en la norma A.130 R.N.E y Normas Técnicas de Edificación G.050-Seguridad durante la Construcción; los evaluadores de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la MDM se encargaran de verificar el cumplimiento de dichos requerimientos al momento de la evaluación del Expediente Técnico.

6.2. Análisis y Diseño Arquitectónico

Corresponde al planteamiento técnico de la solución Arquitectónica con una distribución adecuada de los espacios según los requerimientos normativos. Corresponden a las Normas Vigentes del Sector.

Las normas vigentes están por encima del planteamiento realizado en el perfil técnico, por lo que se deberá realizar la compatibilización y según el resultado la presentación de la propuesta ante la evaluación de la Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Distrital de Manantay.

El Consultor deberá tomar en cuenta los estudios de pre inversión del proyecto como base del Programa Arquitectónico, debiendo además contemplar los requerimientos normativos específicos del sector, en cuanto refiere a ambientes y sus áreas respectivas, siendo las Normas que determinan el diseño final de la propuesta a pesar de no existir ambientes en el Perfil de Proyecto.

La propuesta Arquitectónica como parte inicial corresponde al desarrollo del Programa Arquitectónico, tomando como referencia el perfil del proyecto. El programa arquitectónico en lo que respecta áreas a contemplarse, deben ser "interiores" el diseño de la distribución debe estar acorde a lo estipulado en las normas, siendo entera responsabilidad del Projectista la coherencia con esta, la sub gerencia de estudio en su afán de dar las facilidades permitirá la aprobación por etapas, pudiendo realizar las consultas previas, antes del desarrollo del proyecto, en tema de conflicto, no se debe esperar a la presentación formal o respuestas formales para dar solución a controversias en relación a la Arquitectura.

Será responsabilidad del Consultor la presentación del proyecto arquitectónico (elaborado por el especialista en Arquitectura) teniendo en cuenta la norma A-10 R.N.E (Condiciones Generales de Diseño). También deberá definir los acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico de acuerdo a las normas vigentes y a la zona de ejecución del proyecto, debiendo presentar planos en 2 D y 3 D, memoria descriptiva y especificaciones técnicas.

Además, se debe tener en cuenta los requerimientos para la accesibilidad de personas con discapacidad (Norma A.120 RNE), además los requisitos de seguridad mencionadas en la norma A.130 R.N. E y Normas Técnicas de Edificación G.050-Seguridad durante la Construcción; las cuales, a través de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, se encargará de verificar a través de los evaluadores el cumplimiento de dichos requerimientos.

6.2.1. Memoria Descriptiva de Arquitectura. Debe contener mínimo la siguiente información:

- a) Nombre del Proyecto

- b) Datos Generales y antecedentes del Proyecto
 - c) Marco Normativo
 - d) Descripción del terreno: Indicar todos los datos referidos al terreno y su ubicación, frentes, topografía, linderos, área del terreno, título de propiedad, parámetros urbanísticos y edificatorios, etc.
 - e) Estudio del entorno urbano (predio, urbano o rural), hitos importantes, factibilidad de servidos, accesibilidad, zonificación y usos permitidos, etc.
 - f) Condiciones climáticas, orientación asoleamiento, vientos predominantes.
- 6.2.2.** Descripción del planteamiento técnico arquitectónico del proyecto
- a) Tipo de intervención/es, obra nueva, ampliación, remodelación, otros.
 - b) Concepción del proyecto por niveles
 - c) Descripción general de la propuesta arquitectónica, criterios de diseño, interrelaciones funcionales y articulación espacial, descripción de accesos y flujos de circulaciones externos e internos, horizontales y verticales.
 - d) Descripción del tratamiento de las áreas exteriores. Áreas exteriores de refugio.
 - e) Descripción del sistema constructivo, tecnologías constructivas y descripción del tipo de acabados por UPSS y UPS. Especificaciones técnicas consideradas en anteproyecto.
 - f) Cuadro de áreas, indicando por columnas de acuerdo al Programa Arquitectónico, áreas de demolición, ampliación, remodelación, adecuación. Indicar áreas exteriores y áreas destinadas a estacionamientos.
- 6.2.3.** Organigrama funcional. Esquema de organigrama funcional de la propuesta, concordante con el Programa Arquitectónico, indicando las relaciones funcionales, accesos exteriores, áreas de estacionamiento y patios de maniobra, orientación norte magnético y dirección de vientos. Se gratará por niveles.
- 6.2.4.** Proyecto de arquitectura, que consiste en el planteamiento espacial y volumétrico del proyecto: Planos de zonificación y de distribución de ambientes complementarios de la propuesta con la volumetría existente (por pisos). Considerar lo siguiente:
- a) Los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan.
 - b) Los requisitos de seguridad y prevención de siniestros, fijados en la Norma A. 130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cálculo preliminar del aforo y criterios de evacuación.
 - c) Tratamiento de áreas externas a la edificación: circulación, estacionamiento, tratamiento paisajístico e iluminación ornamental, accesos y controles, entre otros.
 - d) El planteamiento de la zonificación es la respuesta al estudio de las interrelaciones funcionales, considerando los flujos y circulaciones óptimas para el buen funcionamiento del proyecto.
 - e) En los planos de distribución detallar la ubicación de los ambientes y equipamiento indicando la nomenclatura, dimensionados de acuerdo al programa arquitectónico, indicando los ingresos diferenciados por usuario, así como las circulaciones verticales y horizontales. Asimismo, gratar las áreas exteriores y áreas ocupadas no techadas.
 - f) Deberá considerarse las zonas de estacionamiento vehicular diferenciados y las zonas de seguridad de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - g) Presentar ejes principales de circulación, de ser necesario en caso que la propuesta se desarrolle en varios niveles, para mejor apreciación.
 - h) Se deberá indicar en los planos distribución, los ingresos de las acometidas eléctricas, abastecimiento de agua, salida de colectores de desagüe, ubicación de la casa de fuerza, ubicación de las cisternas y tanque elevado, así como el almacenamiento intermedio y final de residuos sólidos, según corresponda.
- 6.2.5.** Esquema de flujos y circulaciones (horizontales y verticales) y accesibilidad exterior e interior.
- 6.2.6.** Cortes esquemáticos y Vistas 3D de la propuesta volumétrica sobre la topografía del terreno.
- 6.2.7.** Cortes y elevaciones esquemáticos de acuerdo a la topografía del terreno, indicar niveles de plataformas donde se visualice los desniveles de pisos planteados en la propuesta y alturas de la edificación.
- 6.2.8.** Vistas 3d de la Propuesta Arquitectónica.

- 6.2.9.** Plan de contingencia:
- a) Plan de contingencia
 - b) Planos de señalización y evacuación

6.3. Análisis y Diseño de Estructuras y Obras

Corresponde la solución Estructural de la propuesta planteada por la especialidad de arquitectura tomando en cuenta los requisitos particulares según el tipo de edificación. Se debe tener en consideración las mejores condiciones a nivel estructural de las edificaciones, para ellos se deben dar cumplimiento a los exigido en la NTE E.030 del RNE vigente, siendo un requisito imprescindible la definición del tipo de edificación:

Tabla N° 3 CATEGORÍA DE LAS EDIFICACIONES		
CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	FACTOR U
B	Edificaciones donde se reúnen gran cantidad de personas como teatros, estadios, centros comerciales, establecimientos penitenciarios, o que guardan patrimonios valiosos como museos, bibliotecas y archivos especiales. También se considerarán depósitos de granos y otros almacenes importantes para el abastecimiento	1,3

Como se puede apreciar las edificaciones a plantearse deben tener la solución estructural basada en el cuadro, Edificación Importantes, bajo este criterio se entiende que se debe dar las mejores condiciones de rigidez de la estructura buscando la conformación de los elementos estructurales que garanticen el cumplimiento de la NTE E.030 en relación a desplazamiento de sus ejes (X y Y) para ellos el planteamiento debe garantizar mediante un análisis estructural la configuración geométrica y los desplazamientos, donde se considerara el análisis sísmico, tanto estático como dinámico, según las recomendaciones de la norma.

Determinado el Análisis se procederá al Diseño Estructural de los elementos según corresponda bajos la Normatividad Vigente NTE E.060 y al Código ACI 318-14, la información del diseño, así como de los archivos digitales que conforman el mismo, deben ser presentados como parte del Expediente de manera "Obligatoria".

Será responsabilidad del Consultor la verificación del estudio realizado por el especialista estructural en la determinación y/o adecuación de las cimentaciones a usar en el proyecto, tanto para los módulos que puedan ser necesarios, como para los cercos, portadas de ingreso, tanque elevado, cisterna, etc., tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidades de cimentación de los módulos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, asimismo, de indicarse en los estudios de suelos, deberá adecuar los cimientos a exigencias adicionales que no estuviesen contempladas en los proyectos sistémicos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores. El resto de la estructura se mantendrá igual a lo concebido en los proyectos de estructuras de los sistémicos.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia según el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo y especificaciones técnicas.

6.3.1. **Contenidos mínimos de la memoria descriptiva de estructuras**

- a) Nombre del proyecto
- b) Ubicación
- c) Alcances y objetivos
- d) Antecedentes
- e) Normatividad

- f) Descripción de la(s) Edificación(es) proyectadas
- g) Descripción de la cimentación
- h) Descripción del sistema estructural – estructuración
- i) Pre dimensionamiento de los elementos estructurales
- j) Parámetros de análisis y diseño
- k) Cargas de diseño
- l) Modelamiento estructural
 - i. Modelamiento de la estructura
 - ii. Resultados del análisis
- m) Conclusiones y Recomendaciones
- n) Plano de Pre-dimensionamiento/ pre – diseño

6.4. Análisis y Diseño sanitario

Será responsabilidad del consultor la determinación del adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exteriores como interiores, elaborado por el Ingeniero Sanitario, así como determinar, de ser necesario, un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, entre otros aspectos esenciales para el funcionamiento del sistema.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia según el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.

Para las instalaciones Sanitarias, se debe basar en lo especificado en la NTE IS.010 del RNE, se debe presentar el proyecto considerando en principio el abastecimiento de los servicios de agua y desagüe, el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar los diámetros de tuberías (método de Hunter), se debe realizar el cálculo de elementos de almacenaje de agua.

En relación al sistema de Desagüe, si se tiene definido la posibilidad del uso de agua en forma permanente se deberá realizar un diseño de desagüe por arrastre, conectando a la red pública de desagüe.

6.4.1. Planteamiento técnico de instalaciones sanitarias

en esta especialidad debe tenerse especial cuidado en que los diseños de las nuevas redes propuestas sean debidamente evaluados para sustentar nuevas conexiones domiciliarias de agua y desagüe.

El Consultor debe evaluar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, de la nueva construcción, debiendo considerar el Diseño integral de las redes de agua y desagüe. El Consultor debe establecer los sistemas de todo lo anterior, en concordancia con las normas y disposiciones vigentes, debiendo considerar lo siguiente:

Sistema de Agua Fría:

- Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento.
- Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo y reserva contra incendio.
- Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- Cálculo justificatorio de la red de agua para riego de jardines.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

Sistema Contra Incendio:

- Reserva reglamentaria, volumen de agua conveniente para seguridad.

- Equipamiento para presurización y disponibilidad permanente de agua contra incendio.
- Red para gabinetes de operación manual y uso interno.
- Conexión de válvula siamesa, válvulas angulares e hidrantes, de acuerdo al RNE.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua contra incendios, tuberías de distribución a los puntos de utilización, indicando caídas de presión y caudales por cada servicio.
- Distribución general de extintores portátiles, apropiados para cada zona de servicio de acuerdo a la Norma Técnica vigente.
- Protección y señalización de tuberías, de acuerdo a Normas ASTM.
- En los tramos largos de la red deberán ser acopladas.

Sistema de Colectores para Aguas Servidas:

- Se diseñarán dos redes de colectores, separadas en;
- Aguas grises procedentes de lavandería, cocina, duchas y lavatorios. Aguas negras procedentes de inodoros, urinarios y otros aparatos sanitarios.
- Red de ventilación sanitaria.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de desagüe y ventilación.
- Colectores verticales y horizontales hasta su descarga en la red correspondiente.
- Trampas de grasa para cocina, cafetería y zona de mantenimiento con grasas.
- Trampas de yeso en ambientes en que se requiera.
- Tanques para diluir aguas servidas con residuos químicos, de ser necesario.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.
- Cámara de recolección de desagües en sótanos y equipo de bombeo, hasta la red de descarga.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

Sistema de Agua Pluvial:

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorios para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.

Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

6.5. Análisis y Diseño eléctrico

Será responsabilidad del consultor la determinación del adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas a los módulos y de las redes eléctricas exteriores, realizado por el especialista electricista, debiendo para esto solicitar la información necesaria a las Entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad el darle seguridad al PARQUE ante la presencia de fenómenos atmosféricos, de presentarse estos en la zona.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y Metrados respectivos.

Para las instalaciones Eléctricas, se debe basar en lo especificado en el RNE y en el Código Nacional Eléctrico Aprobado Mediante RM N°37-2006-MEM-/DM, se debe presentar el proyecto considerando en principio el suministro de la energía eléctrica, cuando se tenga acometida de red pública, el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar las secciones de los conductores desde el medidor hasta el Tablero General, además se realizará el cálculo de cargas por Edificaciones y Totales para verificar la capacidad Instalada o el Incremento de esta, se determinarán las secciones de los conductores interiores para Tomacorrientes, Alumbrado e Instalaciones Particulares dentro de las edificaciones (Ventilación).

Se deberá dar prioridad a los sistemas que dependan de la Energía como fuente obligatoria, como es el Caso de Equipos de Bombeo, y otros Ambientes exteriores por determinadas horas, según sea el caso.

Debe existir una coordinación permanente con el especialista de Arquitectura quien determinará la Iluminación, aires acondicionados y Ventilación natural, así como el requerimiento de las mismas dentro de las edificaciones.

7. Metrados

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra y deberán incluir el sustento por partida de cada especialidad (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas), con la plantilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso requiera requiera (Norma de control interno aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG firmados por el especialista responsable.

La presentación de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los Metrados del proyecto integral deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se elaborará el presupuesto tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por la GIO – SGEP y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Perfil Técnico de la MPCP.

8. Presupuestos de obra

- El Presupuesto de Obra se elaborará considerando todas las partidas necesarias y suficientes para la buena ejecución de la obra.
- El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos. Se deberán considerar el desagregado de los Gastos Generales.
- Incluir partidas de Seguridad y Salud en el Presupuesto.
- El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.
- Considerar lo estipulado en la LEY N°31358 de corresponder.

9. Análisis de costos unitarios

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

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

9.1 Análisis de Costos Unitarios general.

9.2 Análisis de Costos Unitarios por cada especialidad.

10. Relación de Insumos y Cotizaciones de Insumos

Se presentarán 03 cotizaciones de los insumos (de los más representativos) y un cuadro comparativo de las cotizaciones.

11. Desagregado de gastos generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

11.1. Gastos Generales Fijos: Aquellas relacionadas con el tiempo

- Equipamiento de oficinas, almacenes, talleres, laboratorios, comedor, entre otros.
- Gastos administrativos como gastos de licitación, gastos legales entre otros.

11.2. Gastos Generales Variables: Aquellos relacionados con el tiempo de ejecución de obra, permaneciendo a lo largo de todo el plazo de obra, o su eventual ampliación, entre ellos:

- Personal de obra: ingeniería y administración
- Alimentación y viático del personal profesional y administrativo (de corresponder a proyectos de gran lejanía al casco urbano).
- Equipos no incluidos en el costo directo
- Vehículos
- Movilización y desmovilización de personal profesional y administrativo (de corresponder)
- Control Técnico
- Gastos financieros: seguros, fianzas, provenientes de flujos de caja, etc.

12. Desagregado de Supervisión de Obra

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.

13. Fórmula Polinómica

La elaboración de la formula polinómica estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias.

14. Programación de Obra

Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método PERT-CPM, de preferencia con el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto.

Se presentará un Calendario de Avance de Obra, Cronograma Valorizado de Obra, Calendario de Adquisición de Materiales y un Calendario de desembolsos.

15. Cronogramas de Obra

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software MS Project, presentando el diagrama de Barras Gantt, con indicación gráfica de la ruta crítica.

- 15.1. Calendario de desembolsos mensuales
- 15.2. Calendario de avance de obra valorizado
- 15.3. Calendario de adquisición de materiales

16. Archivo Fotográfico

Se deberán adjuntar a la Inversión un mínimo de 10 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

17. Planos de Obra.

Los dibujos de los Planos deberán ser presentados en AutoCAD 2016.

Relación de láminas a presentar:

- 17.1) Índice de planos
- 17.2) Planos de ubicación y Localización
- 17.3) Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
- 17.4) Plano topográfico.
- 17.5) Plano clave.
- 17.6) Plano de trazado y lotización
- 17.7) Plano de diseño arquitectónico
- 17.8) Plano de todo elemento estructural
- 17.9) Plano de Instalaciones sanitarias (Agua y desagüe)
- 17.10) Plano de Instalaciones eléctricas
- 17.11) Otros planos que sean necesarios

- En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.
- En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.

18. Formato 07-A del Registro en el Banco de Inversiones.

Sustenta la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los contenidos viabilizados en la ficha técnica o perfil que sustento la viabilidad.

19. Formato 08-A del Registro en el Banco de Inversiones (Debidamente visado y firmado)

Debidamente visado y firmado por el Jefe de proyectos y Contratista, este documento es derivado a la Unidad Formuladora para su evaluación y la elaboración del informe de consistencia.

El Formato N°08-A es un instrumento técnico donde se registra la información siguiente:

- Las modificaciones que se presenten antes de la aprobación del Expediente Técnico o Documento Equivalente.
- El resultado de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente aprobado.

20. Estado situacional del proyecto de inversión

Documento emitido por el Jefe de Proyectos.

21. CIRA

El profesional especialista, deberá presentar la certificación, son exigencias que los organismos especializados del estado otorguen y tengan como objetivo la protección de los Restos Arqueológicos. Dichos permisos están en concordancia con las normativas de carácter ambiental y los permisos ambientales de los diversos sectores. El certificado de inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) es un documento oficial emitido por el Instituto Nacional de Cultura mediante el cual se pronuncia de manera oficial y de manera técnica en relación al contenido o no de vestigios arqueológicos en un terreno. Por lo general el recurrente solicita la expedición de CIRA con la finalidad de usar el predio objeto del trámite para actividades mineras, de explotación energética, vías de comunicación, obras hidráulicas, instalación o plantas de producción, desarrollo agrícola, etc.

22. ANA (de corresponder)

El consultor será el responsable junto a su jefe de proyecto como especialistas de verificar la necesidad de las autorizaciones pertinentes por parte del ANA, de corresponder, se presentará la Resolución de aprobación que otorgue la autorización, de no proceder comunicar mediante informe técnico suscrita por el Jefe de Proyectos, en conformidad con el artículo 273° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.

23. Factibilidad de sistema de alcantarillado emitido por EMAPACOPS.A.

Servicio emitido por EMPACOP SA

24. Factibilidad del sistema eléctrico emitido por ELECTROUCAYALI

Servicio emitido por ELECTROUCAYALI

25. Certificación ambiental (otorgada por el sector)

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, previendo los impactos ambientales negativos significativos que podría generar. Equivale a la hoja de ruta del proyecto, donde están contenidos los requisitos y obligaciones del titular, así como las actividades que deberá llevar a cabo para remediar los impactos negativos.

Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión en el Perú que sea susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, debe gestionar una certificación ambiental ante la autoridad correspondiente.

No podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni las actividades de servicios y comercio y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si previamente no cuentan con la certificación ambiental.

26. Saneamiento físico legal del predio del proyecto

El consultor será encargado de gestionar los documentos administrativos del saneamiento físico legal del proyecto de inversión, el que garantizará la ejecución.

27. Acta de conformidad de trabajo suscrita por el representante del Asentamiento Humano.

Documento de conformidad del planteamiento técnico del presidente y/o representante del Asentamiento Humano, adjuntando el documento que sustente la delegación de autoridad.

28. Otros: (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto).

Consideraciones

Culminados los Metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico a fin de que la Entidad correspondiente proceda a la aprobación del Expediente Técnico, quedando así apto para su convocatoria.

El profesional responsable de realizar la compatibilización de las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual se procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.

En el caso que el Valor Referencial del Expediente Técnico supere el Costo estimado en el Perfil del Proyecto de Inversión, el Proyectista responsable de la elaboración del Expediente Técnico, CON EL SUSTENTO DE SUS ESPECIALISTAS, PROCEDERÁ A EMITIR EL INFORME TÉCNICO QUE JUSTIFIQUE EL INCREMENTO RESPECTIVO, previo comparativo con el perfil viable.

9. PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, en formato A-4, en dos ejemplares (02 Originales, 02 Copias), con sello y firma del Jefe de Proyecto, en todas sus páginas, y el profesional responsable de la especialidad. Este expediente será entregado en archivador de palanca.

A nivel de planos deberá ser presentado en 02 originales debidamente sellado y firmado por el profesional de la especialidad, los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad, adicionalmente se deberá entregar la información completa del Expediente Técnico en 04 CD-DVD, en sus respectivos formatos (Excel, Word, S10, Ms Project, AutoCAD, entre otros editables), el mismo que deberá contener la siguiente documentación técnica del contenido mínimo del expediente técnico.

10. DURACION DEL ESTUDIO, ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS

El plazo para la presentación del Expediente Técnico será de Sesenta **(60) días Calendarios**.

INFORME	PLAZO DE ENTREGA CONSULTORÍA	PLAZO DE REVISIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
UN ENTREGABLE	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del siguiente día de firmado el contrato. Con la entrega del Expediente Técnico completo	Máximo 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo	Máximo 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
NOTA	Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se le comunicará dos (02) veces con carta simple, y una tercera con Carta Notarial que deberá entregar el expediente en un máximo de 07 días calendarios, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato.		

11. PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

- El estudio será revisado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Manantay.
- El Consultor tendrá de dos (02) a diez (10) días calendarios para subsanar o aclarar las observaciones efectuadas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDM, el plazo será determinado por el área de acuerdo a la complejidad de las observaciones.
- La Municipalidad dará por aprobado el Informe Final cuando El Consultor haya levantado las observaciones que se le formulen y se emita un pronunciamiento por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDM.
- El Consultor deberá efectuar la presentación, conteniendo la información establecida en la norma de estudios definitivos, además deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán sello y firma.
- Los planos tendrán una presentación y tamaño adecuado, deberán estar identificados por una codificación adecuada, mostrarán fecha, sello y firma del Consultor, con firma del profesional.
- El Consultor deberá ejecutar su labor de acuerdo a la Normatividad Técnica para la FORMULACIÓN y ELABORACION de proyectos de Inversión y a los Reglamentos Nacionales pertinentes.
- El Consultor deberá guardar reserva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral entre otros, a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta.

- h) El contrato de servicio que suscriba El Consultor será con la Municipalidad Distrital de Manantay.

12. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO

DEL POSTOR:

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE. En la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines, en la Categoría B o Superior.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes de incumplimiento con la Municipalidad Distrital de Manantay, en cuanto a elaboración de fichas técnicas, perfiles, expedientes técnicos y obras de ejecución; en caso de falsedad de información serán retirados de todo proceso de adquisición presente y futura con nuestra institución.
- El Postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo de la Consultoría deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes técnicos; así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico; y la solvencia económica suficiente. Se recomienda acreditar para la suscripción del contrato domicilio legal y/o correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, donde la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY cursará toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Consultoría de obra, etc.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio.
- No haber sido sentenciado por delito doloso relacionado con las funciones del cargo solicitado, en el campo de la Administración Pública.

Condiciones de los consorciados:

Los integrantes del consorcio son responsables solidariamente ante la Entidad por las consecuencias derivadas de su participación durante la ejecución del contrato derivado de este, conforme al artículo 13 de la Ley. De otro lado, de acuerdo con el artículo 258 del Reglamento, las infracciones cometidas por un consorcio durante el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, se imputan a todos los integrantes del mismo, aplicándose a cada uno de ellos la sanción que le corresponda, salvo que, por la naturaleza de la infracción, la promesa, contrato de consorcio o el contrato suscrito con la Entidad, pueda individualizarse la responsabilidad. La carga de la prueba de la individualización corresponde al presunto infractor.

A efectos de la individualización de la responsabilidad y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley, deberán considerarse los criterios establecidos en el artículo 258.2 del Reglamento.

La presente Directiva no resulta aplicable a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, dominándose consorcios, ya han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

El número máximo de consorciados considerados para el presente proceso de selección es de 2; mínimo 50% para el que acredite mayor experiencia.

DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO:

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Arquitecto y/o Ing. Civil, Colegiado y Habilitado	Contar con una experiencia de veinticuatro (24) meses, como: gerente y/o supervisor y/o director y/o jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o coordinador y/o consultor y/o responsable o la combinación de estos en la elaboración y/o la supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, Colegiado y Habilitado	Contar con una experiencia de doce (12) meses, como: especialista y/o arquitecto y/o coordinador, consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: arquitectura y/o en diseño arquitectónico en la elaboración

		y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil, Colegiado y Habilitado	Contar con una experiencia de doce (12) meses como: especialista y/o Ingeniero y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: estructuras o calculo estructural; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de edificaciones; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ing. sanitario y/o Ing. civil, Colegiado y Habilitado	Contar con una experiencia de doce (12) meses como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: instalaciones sanitarias y/o Sistema de redes desagüe y/o agua potable y/o alcantarillado; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de obras en general; que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Ing. Eléctrico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. de energías, Colegiado y habilitado	Contar con una experiencia de doce (12) meses como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones eléctricas y/o diseño eléctrico; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
PERSONAL DE APOYO		
Cargo	Profesión	Experiencia
TECNICO DE CAMPO	Bachiller en Ing. Civil y/o Tec. en construcción	Experiencia como técnico de campo y/o técnico en topografía y/o técnico en edificaciones y/o asistente técnico en servicios similares en general, mínimo de seis (6) meses.
TECNICO DE DIBUJO CAD	Bachiller en Ing. Civil y/o Tec. en construcción	Experiencia como técnico de campo y/o técnico en topografía y/o técnico en dibujo CAD y/o asistente técnico en servicios similares en general, mínimo de seis (6) meses
TECNICO EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTOS	Bachiller en Ing. Civil y/o Tec. en construcción	Experiencia como técnico de campo y/o técnico de dibujo CAD y/o asistente técnico en servicios similares en general, mínimo de seis (6) meses.
DIGITADOR Y/O APOYO ADMINISTRATIVO	Secretaria y/o asistente de apoyo	Experiencia como secretaria y/o apoyo administrativo y/o apoyo de técnico y/o practicante profesional en servicios en general, mínimo de ocho (08) meses.

FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE	
ESPECIALISTA Y/O TECNICO	FUNCIONES
Jefe De Proyecto	Gerencia del proyecto: Coordinar con los especialistas propuestos y elaborar Proyecto de a nivel de expediente técnico. (Responsable de todo el proyecto bajo responsabilidad civil y penal de los perjuicios que pueda ocasionar a la Entidad por no emitir y dar información verídica a la Entidad)
Especialista en Arquitectura	Diseño y Desarrollo del planteamiento arquitectónico del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.
Especialista en Estructuras	Diseño y Desarrollo del planteamiento estructural del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Diseño y Desarrollo del planteamiento de redes de instalaciones sanitarias del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.

Especialista en Instalaciones Eléctricas	Diseño y Desarrollo del planteamiento de redes de instalaciones eléctricas del proyecto de acuerdo a los términos de referencia y las coordinaciones con el jefe de proyecto.
FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO	
Técnico de campo	Realizar los trabajos de apoyo técnico en verificaciones físicas y recopilación de información en campo, así mismo proceder con los técnicos de la especialidad de topografía, diseño estructural, arquitectura, saneamiento y eléctrico, así como mitigación ambiental y entre otros.
Técnico de dibujo CAD	Realizar los trabajos de apoyo técnico en dibujos CAD de las especialidades del PIP durante la elaboración del expediente técnico.
Técnico en costos, metrados y presupuesto	Realizar los trabajos de apoyo técnico en la elaboración de costos, metrados y presupuestos del PIP durante la elaboración del expediente técnico.
Digitador y/o Apoyo Administrativo	Apoyo en la digitalización y edición de textos de las memorias descriptivas, resumen y estudios complementario, así como en gestor de los tramites administrativos para los permisos correspondientes.

Definición de servicios similares: Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes:

Elaboración de expedientes técnicos en construcción y/o mejoramiento y/o sustitución y/o adecuación y/o equipamiento de infraestructura educativa y/o polideportivas y/o áreas recreativas y/o plazas y/o parques y/o de infraestructura vial en pistas urbanas y/o rurales y/o puentes o la combinación de estos.

Conforme a reiteradas pronunciamientos del OSCE, respecto a la experiencia del personal propuesto, que ha señalado que la experiencia es la práctica reiterada de un servicio o actividad, siendo que lo relevante es que la experiencia presentada sea acorde con las actividades y funciones de los encargados en los que se va desempeñar, se acepta lo solicitado debiendo tener en cuenta que independiente de la denominación de los cargos en los que hayan obtenido experiencia los profesionales, lo relevante es que la experiencia a ser presentada guarde correspondencia con las labores que desarrollaran los profesionales durante la ejecución de la presentación, por lo que el postor deberá presentar documentación idónea que acredite fehacientemente que la experiencia del referido personal incluya todas las actividades que se realizarán en la ejecución del contrato a fin de que sea considerado válida.

13. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

N° DE PAGO	% PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	90%	A la Conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos a la presentación del Expediente Técnico completo
SEGUNDO PAGO	10%	A la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico Completo y registro del Formato N°08-A por la unidad formuladora

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso que hubiese observaciones En el Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de (02) a diez (10) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicarán la penalización según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay con atención de la Gerencia de Infraestructura de Obras Públicas.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético.
- ❖ El Contratista emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.

14. PRESUPUESTO

La estructura de costos asciende a **S/ 106,200.00 (Ciento Seis Mil Doscientos con 00/100 SOLES)**, incluido los Impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el valor de los servicios a contratar.

ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL PARA DEL ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO							
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO	P.U.	PARCIAL	SUB TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.01	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	2.00	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00	S/ 14,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.00	1.50	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	MES	1.00	1.50	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
1.04	ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS	MES	1.00	1.50	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
1.05	ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS	MES	1.00	1.50	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
2	PERSONAL DE APOYO						
2.01	TECNICO DE CAMPO	MES	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
2.02	TECNICO EN DIBUJO EN CAD	MES	1.00	1.50	S/ 2,500.00	S/ 3,750.00	S/ 3,750.00
2.03	TECNICO EN COSTO, METRADOS Y PRESUPUESTO	MES	1.00	1.50	S/ 2,500.00	S/ 3,750.00	S/ 3,750.00
2.04	DIGITADOR Y/O APOYO ADMINISTRATIVO	MES	1.00	1.50	S/ 2,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
3	ESTUDIOS BASICOS						
3.01	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
3.02	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
3.03	ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICA	GLB	1.00	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
3.04	ESTUDIO DE TRAFICO	GLB	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
3.05	PLAN DE GESTION DE RIESGO	GLB	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
3.06	PLAN DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
3.07	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
4	TRAMITE ADMINISTRATIVOS						
4.01	TRAMITE DE CERTIFICACION CIRA	GLB	1.00	1.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
4.02	TRAMITE DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA - ELECTROUCAYALI	GLB	1.00	1.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
4.03	TRAMITE DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGUE - EMAPACPSA.	GLB	1.00	1.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
4.04	TRAMITE DE DISPONIBILIDAD DE TERRENO	GLB	1.00	1.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
4.05	TRAMITE DE CERTIFICACION AMBIENTAL	GLB	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
4.06	OTROS TRAMITES	GLB	1.00	1.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
					COSTO DIRECTO		S/ 75,000.00
					GASTO GENERAL (10%)		S/ 7,500.00
					UTILIDAD (10%)		S/ 7,500.00
					SUB TOTAL		S/ 90,000.00
					IGV. (18%)		S/ 16,200.00
					PRESUPUESTO TOTAL		S/ 106,200.00

15. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada.

16. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DE EXPEDIENTE TECNICO

La Sub-Gerencia de Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras de la Municipalidad Distrital de Manantay, recibirá los avances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del Contratista del Proyecto, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos será quien aprobara, archivara, absolverá, coordinara e informara lo conveniente para el control, avance y terminación del Expediente Técnico.

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos designara un coordinador para las coordinaciones respectivas en la elaboración del expediente técnico.

17. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DE EXPEDIENTE TECNICO

La U.F. puede; observar el estudio, aprobar o rechazar.

- De aprobar el Estudio, realiza el Informe de aprobación de Consistencia, comunica a la Unidad Ejecutora.
- De observar, devuelve el Estudio al equipo técnico que ha formulado el estudio para el levantamiento de observaciones.
- De rechazar, comunica al responsable de la U.E.
- De existir observaciones se consignarán en el informe emitido por el especialista, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al equipo técnico un plazo prudencial en función a su complejidad del servicio. **El plazo no podrá ser menor a dos (02) días y no mayor a diez (10) días hábiles**

18. PENALIDADES

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generara la aplicación del artículo 162° - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicara de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por retraso del Expediente técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar retrasos de la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

N°	CAUSALES DE PENALIDADES	PROCEDIMIENTO	PENALIDAD
1	Por la presentación Incompleta del Expediente Técnico, (de acuerdo a los Términos de Referencia)	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
2	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin la firma de los Profesionales Especialistas o Propuestos.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
4	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o Entregables.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
5	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	3/100
6	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100
7	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, según corresponda.	2/100

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una en un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

19. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente plan de trabajo.

20. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la oficina de Infraestructura.
- d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos, Canteras y Fuente de Agua y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- i. El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la Entidad efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que esta Entidad le puedan hacer.
- f. Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio del Mecánica de Suelo, canteras y fuentes de agua.
- i. Obtener la certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia (CIRA, ANA, los que correspondan).
- g. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- h. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- i. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- j. El Consultor legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan fallar en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- k. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para La Entidad.
- l. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando el Consultor.
- m. El Contrato establecerá la demás responsabilidad des y obligaciones de El Consultor; las que se complementaran las aquí listadas.
- n. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD

DISTRITAL DE MANANTAY, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

- o. El proyectista debe atender las consultas que le remita la Entidad, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista por la falta de absolución de las mismas en concordancia al inciso a) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- p. En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- q. Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.
- r. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.
- s. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la Liquidación de Consultoría, posterior a la notificación de la Resolución de Aprobación del Expediente lo cual debe presentar en un plazo de Quince (15) días Calendarios ello de acuerdo a lo señalado y de conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 350-2015 EF.

21. ADELANTOS

No corresponde

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar Registro Nacional de Proveedores vigente con Registro de Consultores de Obras, en la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines, en la Categoría B o Superior.</p> <p><u>Importante</u></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>❖ Registro Nacional de proveedor - RNP.</p> <p><u>Importante</u></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
	FORMACION ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p>

	<p>Especialista en Arquitectura Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Especialista en Estructuras Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero sanitario y/o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas Ing. Eléctrico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. de Energías, titulado, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyecto Mínimo de veinticuatro (24) meses, computados desde el día siguiente de la colegiatura, como: gerente y/o supervisor y/o director y/o jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o coordinador y/o consultor y/o responsable o la combinación de estos en la elaboración y/o la supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Arquitectura Mínimo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de la colegiatura, como: especialista y/o arquitecto y/o coordinador, consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: arquitectura y/o en diseño arquitectónico en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de edificaciones, que se computará desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en Estructuras Mínimo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de la colegiatura, como: especialista y/o Ingeniero y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: estructuras o calculo estructural; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de edificaciones; que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en instalaciones sanitarias Mínimo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de la colegiatura, como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: instalaciones sanitarias y/o Sistema de redes desagüe y/o agua potable y/o alcantarillado; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle, de obras en general; que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Especialista en instalaciones eléctricas Mínimo de doce (12) meses, computados desde el día siguiente de la colegiatura, como: especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o coordinador y/o consultor y/o responsable y/o revisor o la combinación de estos, de: Instalaciones eléctricas y/o diseño eléctrico; en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes Técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p>		

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a **Elaboración de expedientes técnicos en construcción y/o mejoramiento y/o sustitución y/o adecuación y/o equipamiento de infraestructura educativa y/o polideportivas y/o áreas recreativas y/o plazas y/o parques y/o de infraestructura vial en pistas urbanas y/o rurales y/o puentes o la combinación de estos.**

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

Requisitos:

RELACIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA
Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)	02
Plotter	01
GPS	01
Impresora Multifuncional	01
Estación total, calibrada	01

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a **Elaboración de expedientes técnicos en construcción y/o mejoramiento y/o sustitución y/o adecuación y/o equipamiento de infraestructura educativa y/o polideportivas y/o áreas recreativas y/o plazas y/o parques y/o de infraestructura vial en pistas urbanas y/o rurales y/o puentes o la combinación de estos.**

Acreditación:

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 pago¹⁷.

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

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

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

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

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

(...)

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

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)

FACTORES DE EVALUCIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 >= [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [30] puntos</p> <p>M > [1] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [15] puntos</p>
B	METODOLOGIA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Componente 01: Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente:</p> <p>META: Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría.</p> <p>ACTIVIDAD: Actividades a desarrollar para la ejecución de la consultoría. i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades</p> <p>INDICADOR: Medición del cumplimiento de la actividad.</p> <p>CONTROL: Sistemas de control de los servicios prestados.</p> <p>MEDIOS DE VERIFICACION: Para verificar los logros de la meta.</p> <p>MEJORAS: Mejoras al desempeño funcional del equipo.</p> <p>CALIDAD: Se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la consultoría de obra 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>PLAN DE SEGURIDAD: Se desarrollará de manera secuencial la seguridad en obra que existen dentro del expediente técnico de la obra, según norma vigente.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta [0] puntos</p>

	<p>Componente 02: Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, Cuadro de Gestión de recursos (personal y equipos). de acuerdo con el coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>Componente 03: Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT, lo cual debe estar acorde a las actividades que mencione en el Componente N° 01.</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA. La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 Puntos

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>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - CUI N°2563125**, 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° ____-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - CUI N°2563125**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - CUI N°2563125**.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS PARCIALES, 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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Asimismo, los pagos se realizaron de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	90%	A la Conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos a la presentación del Expediente Técnico completo
SEGUNDO PAGO	10%	A la Resolución de Aprobación de Expediente Técnico Completo y registro del Formato N°08-A por la unidad formuladora.

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso que hubiese observaciones en el Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicarán la penalización según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay con atención de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos -GODU.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).
- ❖ El Contratista emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, 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:

¹⁶ 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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de

¹⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área USUARIA
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada

			por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
9	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado	0.5 UIT	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.

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 CONTROVERSIAS

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 Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁰ 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[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.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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]”.
- 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*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

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 empresa²⁶ 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

Quando 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.

²⁶ 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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO (PRIMERA CONVOCATORIA)

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.

MODELO

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2024-MDM-CSO – Primera Convocatoria

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACIÓN EN EL AA.HH. PRO VIVIENDA LOS LUCHADORES LA CHACRITA DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - CUI N°2563125**, a cargo de la empresa y/o persona natural [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL³³] que resulto favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*