

000187

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



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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

Augusto
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH.

I CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

Carlos
**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO : "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD
URBANA EN LAS VIAS LOCALES Y PEATONALES DEL
CENTRO POBLADO DE DELICIANA DISTRITO DE HUAYO
DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE
LA LIBERTAD" CUI N 2650252.**



¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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.

000175

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYO
RUC N° : 20314401221
Domicilio legal : JR. RAMON CASTILLA N° 100 DISTRITO DE HUAYO – PATAZ-
LA LIBERTAD
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : logmunihuayo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES Y PEATONALES DEL CENTRO POBLADO DE DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI N 2650252.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/85,000.01 (OCHENTA Y CINCO MIL Y 01/100 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 Setiembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/85,000.01 (OCHENTA Y CINCO MIL Y 01/100 SOLES)	S/ 76,500.01 (SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS Y 01/100 SOLES)	S/ 93,500 .01 (NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS Y 01/100 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 RESOLUCION DE ALCALDIA N° 150-2024-MDH-A DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DEL 2024.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS 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 la suma de S/7.80 (SIETE Y 80/100 SOLES) en Caja de la Entidad, ubicado en el Jr. Ramon Castilla N° 100 Distrito de Huayo – Pataz- la Libertad y recabar las bases en la Unidad de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 – ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 y sus modificaciones
- Reglamento de la ley N° 30225, y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información Publica
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00807002449
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 018-807-000807002449.85

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) 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 – SUNEDU¹⁴.
- m) 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.
- n) 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 integrantes¹⁵.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 por paquete.

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la unidad de Tramite Documentario, sito en Jr. Ramón Castilla N° 100 Distrito de Huayo – Pataz – la Libertad.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Se firmará un contrato de servicios a todo costo, incluyendo impuesto de ley. La modalidad de pago será la siguiente:

1° Pago	50% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa, que corresponde a la aprobación del Estudio Definitivo por parte de la Municipalidad Distrital de Huayo, previo informe favorable del área correspondiente.	Lo cual podrá comprobarse mediante la Resolución de Gerencia / Alcaldía.
2° Pago	10% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa o Fase I, que corresponde a la Elegibilidad y Admisibilidad en el PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria.	lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (ficha de verificación documentaria a los expedientes técnicos)
3° Pago	40% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa o Fase II, que corresponde a la Revisión y obtención del Certificado de Calidad del proyecto por parte del PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria.	lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (CONSTANCIA DE APROBACIÓN).

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

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia y Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de tramite documentario de la entidad, sito en Jr. Ramon Castilla N° 100 Distrito de Huayo – Pataz la Libertad.



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

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PI: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2650252

I. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN:

Se ha programado la elaboración del expediente técnico del PI mencionado con todas las actividades previas necesarias, con el fin de cumplir con los lineamientos de la Ley de Contrataciones del Estado y de la Municipalidad Distrital de Huayo como Entidad Ejecutora de esta intervención en el Marco de la normativa vigente, por lo que se desarrolla los siguientes Términos de Referencia.

1.2. DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2650252

1.3. UBICACIÓN

Distrito	:	HUAYO
Provincia	:	PATAZ
Departamento	:	LA LIBERTAD
Centro Poblado	:	DELICIANA

1.4. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES

El Código Único de Inversiones del Proyecto de Inversión es 2650252.

1.5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de una persona natural o jurídica para la Elaboración del Expediente Técnico del PI: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2650252.

1.6. CONDICIONES GENERALES:

La Municipalidad Distrital de Huayo, propietaria del Estudio, a la cual se le denominará la MUNICIPALIDAD, quien, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Formulación de Proyectos, será la responsable del seguimiento y control de la elaboración del expediente técnico.

El Consultor aplicará los últimos adelantos y conocimientos técnicos sobre este tipo de Inversión y además tendrá en cuenta los códigos y lineamientos de la Ley de Contrataciones del Estado vigentes de tal manera que el trabajo cumpla con los requisitos necesarios para su aprobación por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYO.

1.7. NORMAS Y REGLAMENTOS:

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Artículo 02 de la Constitución Política del Perú (31-10-1993), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los recursos naturales.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/C, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo 011-2006-VIVIENDA del 05-03-2006.
- Decreto Supremo N° 001-2010-VIVIENDA de fecha 13/01/2010, aprueba la Norma CE.010 - Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 006-2011-VIVIENDA de fecha 15/07/2011, aprueba la Norma Técnica GH.020 - Componentes de Diseño Urbano del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 072-2019-VIVIENDA, aprueban la Modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 31313, que aprueba la “Ley de Desarrollo Urbano Sostenible”.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2012-VIVIENDA, y sus modificatorias, que crea el Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, y su modificatoria, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 010-2018-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Especial de Habitación Urbana y Edificación.
- Decreto Supremo N° 012-2021-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Vivienda y Urbanismo;
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30552, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 258-2017-VIVIENDA, y su modificatoria, que crea la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de los Expedientes Técnicos.
- Resolución Ministerial. N°184-2021-VIVIENDA que incorpora al PMIB a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.
- Resolución Ministerial N° 336-2023/VIVIENDA que aprueba los Indicadores de Brecha del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento, para su aplicación en la fase de Programación Multianual de Inversiones de los tres niveles de gobierno.
- Resolución Ministerial N° 348-2023-VIVIENDA que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Mejoramiento Integral de Barrios.
- Resolución Ministerial N° 208-2024-VIVIENDA, establecen las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones registradas en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

2.1. ANTECEDENTES DE LA NECESIDAD DEL ESTUDIO:

El proyecto se ha desarrollado a solicitud de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, solicita la elaboración del Expediente Técnico del PI "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2650252. los motivos que generaron la propuesta se enmarcan en la necesidad de mejorar el servicio de transitabilidad vehicular y peatonal en el C.P. Deliciana.

Es por ello, que la Sub Gerencia de Estudios y Formulación de Proyectos ha visto por conveniente requerir el Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico denominado "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2650252

2.2. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:

El presente estudio nace como resultado de una necesidad sentida de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYO de mejorar las vías urbanas y la transitabilidad de todo el distrito.

Por lo tanto, la solución al problema constituye el objetivo central o propósito del PI, la misma que se define como "POBLACION CON ADECUADO ACCESO AL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL CENTRO POBLADO DELICIANA".

III. REQUISITOS DEL CONSULTOR

El expediente técnico debe elaborarse por un Consultor de Obra, quien cumplirá los roles y funciones durante el proceso de identificación y elaboración del expediente técnico, quien tendrá los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica en pleno ejercicio de sus derechos civiles o persona jurídica constituida conforme a Ley.
- Estar inscrito ante el Registro Nacional de Proveedores del Estado del OSCE como Consultor de Obras.
- Tener RUC activo y habido.
- Tener DNI vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Declaración jurada de compromiso de elaborar el estudio en los plazos que demande el área usuaria.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR, EMPRESA o CONSORCIO

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El consultor podrá ser persona Natural, jurídica o consorcio, debiendo contar con la experiencia, organización adecuada y recursos para efectuar la prestación.

DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras en edificaciones, y afines - Categoría B.

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

DEL PERSONAL

Personal Profesional – Personal Clave

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil	<p>ING. CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO Veinticuatro (24) meses en experiencia mínima realizando labores como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio en la elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en edificaciones y/o elaboración de proyectos similares desarrollados a nivel de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivo de Obras publicas</p> <p>creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación en servicios de transitabilidad, caminos vecinales, pistas, pistas y veredas y/o la combinación de ellos</p> <p>✓ Se computa desde la colegiatura.</p>
4	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ing. Civil	<p>ING. CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO CON Veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como ingeniero especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y expedientes técnicos en edificaciones en general en obras públicas.</p> <p>✓ Se computa desde la colegiatura.</p>

Acreditación:

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto (constancias de prestación de consultoría de obra y/o certificados de trabajo, documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto en obras públicas.

Experiencia del Consultor de Obra en la Especialidad.

- El Consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez (1) veces el valor referencial, por la contratación de consultorías de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas de los Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivo de Obras públicas similares:
 - creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación en servicios de transitabilidad,

caminos vecinales, pistas y veredas y/o la combinación de ellos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará, con constancias de prestación de consultoría de obra y/o certificados de trabajo que de manera fehacientemente demuestre la prestación del servicio en estudios definitivos de obras públicas.

Deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución del proyecto, nombre del profesional propuesto, nombre del proyecto, nombre de la Entidad contratante, en caso contrario no serán considerados. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva

Se consideran servicio de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración o reformulación de estudios definitivos o expedientes técnicos de creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación en servicios de transitabilidad, caminos vecinales, pistas, pistas y veredas y/o la combinación de ellos.

Otras consideraciones

- La experiencia del profesional se medirá desde la colegiatura y el profesional deberá encontrarse hábil.
- No estar incapacitado para contratar con el estado.

V. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del servicio es de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato u Orden de Servicio, según sea el caso.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

- ❖ **Visita a campo**, obligatoria: En primer lugar, con el objeto de socializar con las autoridades locales, beneficiarios, en la cual deberá verificar las dimensiones, magnitud del proyecto y específicamente de los trabajos a contemplar en la inversión y descripción de la situación actual, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de la inversión.
- ❖ **Plazo de los servicios por consultoría**: Es de sesenta (60) días, computables en días calendarios, el servicio de es de carácter externo y se desarrollara específicamente para FORMULACION y presentación del expediente técnico definitivo ante la Entidad.
- ❖ **Revisión y verificación** del expediente técnico presentado ante la Entidad Previamente la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Huayo, como unidad usuaria de la Municipalidad, revisará dichos estudios. En el supuesto caso que la Entidad determine que el expediente se encuentra incompleto o requiera subsanar algunos aspectos; se comunicara mediante carta al consultor para su corrección; de manera directa y/o a su correo electrónico otorgándole un plazo máximo de SIETE (07) días calendarios.
- ❖ **En caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales**, por parte del consultor no cumpla con el levantamiento de observaciones realizadas por la División de Estudios y Proyectos y/o la SGIDUR, en el plazo otorgado, la Municipalidad Distrital de Huayo, podrá rescindir el contrato unilateralmente, cursando previamente la carta al proyectista para su conocimiento, respecto a la opción adoptada por el incumplimiento contractual,
- ❖ Los tiempos que permanezca el estudio en la División de Estudios y Proyectos de MDH para su verificación, revisión, evaluación y/o viabilizarían, no son consideradas dentro del plazo contractual para la ejecución del servicio.

VI. RECOMENDACIONES

- Con el objeto de obtener la FORMULACION de un expediente técnico que represente la mejor alternativa de solución a una necesidad pública y/o de emergencia; se recomienda lo siguiente:
- El consultor debe tener en consideración de manera permanente y bajo responsabilidad; la normativa vigente referida a la formulación de los estudios de Preinversión y estudios definitivos, en el sector correspondiente.
- El consultor deberá realizar inspecciones en el campo para verificar áreas y su respectivo saneamiento e identificar zonas donde pueden existir algún tipo de peligros. Con el objeto de obtener la máxima precisión en los planos de diseño, metrados y presupuesto; minimizando la posibilidad de la existencia de adicionales de obra y/o mayores metrados.
- El consultor debe realizar las indagaciones de mercado para contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y sub partida del presupuesto; teniendo en cuenta los insumos requeridos para la obra, las cantidades, precios o tarifas, además de los gastos generales variables y fijos, así como también la utilidad.
- Se recomienda al consultor; aplicar los parámetros referenciales establecidos en la normativa vigente referida a la formulación de los estudios de Preinversión para la fase de formulación y evaluación.
- Finalmente, se recomienda al consultor actuar con idoneidad, responsabilidad y ética profesional en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico; analizando y previniendo todos los riesgos posibles que podrían presentarse en la etapa de la ejecución de la obra.

VII. ALCANCE DEL SERVICIO

Evaluar la información existente en contraste con el PI viable, verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines de la intervención, debiendo proponer criterios y alternativas de solución al proyecto, siendo la entidad responsable de entregar una copia del PI VIABLE.

El Estudio por ejecutar deberá cubrir los siguientes aspectos:

- Inspección Ocular del lugar donde se ubica la zona de intervención, a fin de determinar la ubicación de las diversas construcciones o proyecciones a realizar y formular adecuadamente la naturaleza de intervención, así como el alcance de los trabajos a desarrollar, y se acompañará las vistas fotográficas de los elementos inspeccionados.
- Ejecución de todos los estudios de Ingeniería y desarrollo de los Planos según la naturaleza del proyecto y demás necesarios para la preparación del **EXPEDIENTE TÉCNICO denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2650252**
- El planteamiento del diseño final tendrá las siguientes actividades:
 - Levantamiento topográfico para el planteamiento del diseño a intervenir.

La ejecución de cada una de estas actividades deberá ser realizada por personal profesional calificado y con experiencia, cuya formación esté relacionada con el desarrollo de proyectos de servicios de transitabilidad vehicular y peatonal.

3.1 Metas a ser planteadas en el Expediente Técnico

Tener en consideración los componentes considerados del PI con CÓDIGO DE ÚNICO DE INVERSIONES N° 2650252, la mismas que podrán ser modificadas por el Consultor previa justificación.

ACTIVIDADES PARA EL ESTUDIO

1.1. Estudios de Ingeniería Básica:

El Consultor, deberá considerar como parte de la FORMULACION del Estudio Definitivo realizar el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia, sustentando con un panel fotográfico fechado. Evaluar la información existente en contraste con la información brindada por la Municipalidad Distrital de Huayo, verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del proyecto, debiendo proponer criterios y alternativas de solución al proyecto integral. Finalmente elaborar un plan de desarrollo del proyecto.

1.2. Del Trabajo de Campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Relación de personal.
- ✓ Implementos de seguridad.
- ✓ Solicitar permiso de trabajo.

La información que levantará el CONSULTOR, de los trabajos de campo sin ser estos limitativos será el siguiente:

- a) Reconocimiento del área de intervención del proyecto.
- b) Tomas fotográficas del terreno existente y fotográficas del estado actual de la infraestructura existente (mínimo 10 a color deberán de ser fechadas y descritas).
- c) Recolección de información básica.
- d) Levantamiento topográfico al detalle, colocar hitos in situ y BM's, los cuales deben estar georreferenciados coordenadas UTM.
- e) Evaluación estructural de la infraestructura existente.
- f) Estudio e informe Arqueológico - CIRA/ Plan De Monitoreo.
- g) Estudio mecánico de suelos según la norma E050 Suelos y Pavimentos.
- h) Estudio de demanda

1.3. Del Trabajo de Gabinete

El Consultor deberá monitorear de cerca los avances del proyecto.
Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- a) Elaborar el expediente técnico con las soluciones adoptadas (diseño, cálculos, y otros) del proyecto identificado de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia y a las normas técnicas aplicadas.

VIII. ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ETAPA	ENTREGABLE	CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES
01	PRIMER ENTREGABLE	- EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO

El Proyectista deberá presentar a la Oficina de trámite documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Huayo la carta adjuntando el primer entregable impreso en **01 Original y 02 copias** debidamente foliadas (numeradas) y un ejemplar electrónico (USB)

De igual manera la información del expediente técnico en versión editable, además debe estar suscrito (sellado y firmado) en su integridad por el profesional responsable del estudio y el consultor de obra, debidamente foliadas (numeradas).

(*) IMPORTANTE: El USB deberá contener los BACKUP o DATA originales del estudio de topografía (en AutoCadLand o Civil 3D) y del Presupuesto (Base de datos de Software de presupuestos).

Para que la carta sea aceptada y considerada como presentada, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación de informe incompleto sin los contenidos mínimos que se indican en los presentes Términos de Referencia, en cuyo caso la Entidad lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Formulación de Proyectos, y deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario de producida la recepción luego de la subsanación de observaciones del expediente técnico con su estructura.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Huayo y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de dicha Entidad.

Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son parte del plazo contractual.

IX. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO

El monto del valor referencial para la contratación del servicio de consultoría para la FORMULACION del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto:

CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CUI N°2650252

PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES Y PEATONALES DE CENTRO POBLADO DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2650252.

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL
Personal:				
jefe de proyecto	Mes	1		
especialista en metrados, costos y presupuestos.	Mes	1		
Estudios Básicos:				
Estudio de mecánica Suelos	Estudio	1		
Estudio Topográfico	Estudio	1		
Diseño de Mezcla de Concreto	Estudio	1		
Estudio hidrológico e hidráulico, de ser el caso	Estudio	1		
Estudio de seguridad, prevención de siniestros (sistema de evacuación)	Estudio	1		
Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Estudio	1		
Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente	Estudio	1		
Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE-CD). Norma, Formatos y Anexos según las características del Proyecto	Estudio	1		
Estudio de evaluación de estructuras existentes con los ensayos correspondientes	Estudio	1		
COSTO DIRECTO				
GASTOS GENERALES		0.00%		
Movilidad	Global	1		
Alquiler de Equipos	Global	1		
Recopilación de Información	Global	1		
Impresión de textos y planos	Global	1		
SUB TOTAL				
IGV		18.00%		
TOTAL				

Asciende al monto de S/. (..... con 00/100 Soles), incluyendo los Gastos Generales, Utilidad e I.G.V.

Dicho monto comprende el pago de estudios complementarios de ingeniería, el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, las pruebas del control de calidad, el alquiler de local e implementación, y todo lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de El Consultor; también incluye el costo de los impuestos, la movilidad, transporte, los seguros directos y contra terceros y finalmente previstos de cualquier naturaleza.

X. EXPEDIENTE TÉCNICO – CONTENIDO MÍNIMO

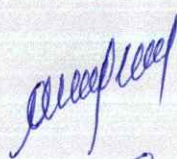


El expediente Técnico debe ser desarrollado, debiendo contener lo siguiente:

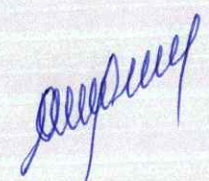

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TECNICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

TITULOS	ITEM	DOCUMENTOS A PRESENTAR
PRESENTACIÓN	01	Un ejemplar del Expediente Técnico digitalizado (completo) comprimido en uno varios archivos con formato ZIP o RAR. Los archivos correspondientes a los planos, metrados y hojas de cálculo correspondientes a los cálculos estructurales deben adjuntarse necesariamente en versión editable y/o nativo (Excel, Civil 3d y AutoCAD). -Membrete de la Unidad Ejecutora en los Planos
ÍNDICE	02	Según el orden correlativo de los títulos de acuerdo a la plataforma virtual.
RESUMEN EJECUTIVO	03	Debe contener: Nombre y Código del Proyecto, Ubicación. Metas físicas del Proyecto por componentes Plazo de Ejecución, Costo de obra, costo de Supervisión, Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación.
MEMORIA DESCRIPTIVA	04	Nombre y Código del Proyecto, Descripción de la localización del proyecto, descripción de los accesos al proyecto, croquis de la ubicación y/o alcance del proyecto de preferencia sobre imagen satelital. Ubicación de Cantera, Fuentes de agua y Material excedente de obra (botaderos) Antecedentes e Información General Característica General (topografía, suelos, vías de acceso, servicios existentes, población beneficiaria) Descripción de la Situación Existente (Incluir fotos con descripción) Descripción del Proyecto y Metas físicas del proyecto Resumen de las Metas físicas del Proyecto por componentes Resumen del Presupuesto

		Plazo de Ejecución de Obra
		Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación
ESTUDIOS BÁSICOS	05	Estudio Topográfico
	06	Estudio de Mecánica de Suelos (3 calicatas como mínimo) - (Laboratorios con certificados de calibración). El estudio debe estar actualizado conforme a normativa (Incluir plano de ubicación de calicatas); especificar si el estudio es con fines de pavimentación y/o cimentación. Para el caso de estructuras complementarias tales como muros de contención, edificaciones (losa de uso múltiple), obras de arte o conexos se requiere que el Estudio de Mecánica de Suelos cumpla con los requisitos de las normativas vigentes del Reglamento Nacional de Edificaciones, según sea el caso
	07	Diseño de Mezcla de Concreto (Laboratorio con certificados de calibración)
	08	Estudio hidrológico e hidráulico, de ser el caso
	09	Estudio de seguridad, prevención de siniestros (sistema de evacuación)
	10	Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo
	11	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
	12	Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE-CD). Norma, Formatos y Anexos según las características del Proyecto.
	13	Estudio de evaluación de estructuras existentes con los ensayos correspondientes. Lo anterior validado por el profesional especialista Ing. Civil colegiado y habilitado - de ser el caso.
	14	Memoria de diseño arquitectónico sustentando los componentes y áreas debidamente suscrito por Arquitecto/a colegiado y habilitado En el caso de parques y plazas, sustentar la identidad cultural y calidad arquitectónica El espacio público debe incorporar la variable ambiental, seguridad y accesibilidad, inclusión y equidad social
MEMORIAS CÁLCULO	De	Memorias del diseño estructural (Análisis y diseño según lo establecido en el RNE) de las estructuras proyectadas tales como edificaciones, muros de contención, losas de uso múltiple de concreto, estructuras metálicas, estructuras de madera y los que correspondan según el tipo de proyecto. Lo anterior validado por el profesional especialista Ing. Civil colegiado y habilitado.
	15	Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias (suscrito por especialista Ing. Sanitario colegiado y habilitado.)
	16	Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias (suscrito por especialista Ing. Sanitario colegiado y habilitado.)

	17	Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas (validado por el especialista Ing. Electricista o electromecánico colegiado y habilitado).
	18	Debe contener: Descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
METRADOS	19	Resumen de Metrados
	20	Planilla de Metrados por Ítems
	21	Planilla de Metrados de Movimiento de Tierra
PRESUPUESTO	22	Resumen del presupuesto
	23	Presupuesto actualizado (hasta los 09 meses)
	24	Análisis de costos unitarios
	25	Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
	26	Desagregado de gastos de supervisión
	27	Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
	28	Cálculo de fletes - de ser el caso
	29	Fórmula polinómica
	30	Listado de insumos
	31	Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)
CRONOGRAMA	32	Cuadro comparativo de precios
	33	Programación de ejecución de Obras (Diagrama Gantt)
	34	Programación de ejecución de Obras (Diagrama PERT - CPM)
	35	Calendario de Avance de Obras Valorizado
ANEXOS	36	Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
	37	Registro Fotográfico (Descripción por lados)
	38	Documento de Disponibilidad de botadero para la disposición del Material excedente de obra.
	39	Otros Documentos (Permisos, Planes, etc.) - de ser el caso

  PLANOS 	40	Índice de Planos
	41	Plano de Localización y Ubicación con coordenadas UTM (Incluir fotos satelitales).
	42	Plano de Ubicación de Material Excedente (botaderos)
	43	Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
	44	Plano de Topografía (situación actual), incluir Secciones longitudinales y Transversales para corte masivo
	45	Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, instalaciones de redes de gas, telefonía, fibra óptica y postes de alumbrado).
	46	Plano de Demoliciones - de ser el caso
	47	Plano de Planteamiento General del Proyecto (incluir cortes transversales y longitudinales; incluir elevaciones por cada lado del terreno, vistas 3D). Lo anterior firmado por un especialista en la materia (Arquitecto(a) o Ing. Civil) -Incluir plano de ejes de replanteo acotados, cotas parciales y acumuladas, cotas de nivel. Plano de Ejes y Trazos.
	48	Losa deportiva de usos múltiples: -Plano de planta, elevaciones, secciones, detalles constructivos y estructurales. -Plano de detalles de carpintería metálica. - Cumplir con lo dispuesto en la Normativa A.100 del RNE respecto a locales deportivos al aire libre.
	49	Plano de Edificación: -Planos de arquitectura: Plano de distribución, plano de cuadro de acabados, cortes, elevaciones, plano de cobertura, plano de detalles en general. - Plano de detalle de carpintería de madera o metálica (puertas, ventanas, otros), -Plano de estructuras: - Plano de cimentaciones, planos de muros, plano de columnas y vigas, plano de losa aligerada, coberturas, otros detalles estructurales)
	50	Plano de Seguridad y Evacuación, para el caso de losa de uso múltiple.
	51	Tribuna para losa deportiva: -Plano de planta, cortes, elevaciones, plano de cobertura, detalles estructurales, detalles de carpintería metálica.
	52	Cerco Perimétrico: -Plano de planta, cortes, elevaciones, detalles estructurales, detalles de carpintería metálica.
	53	Evacuación Pluvial: -Plano del sistema de evacuación pluvial, incluir detalles constructivos

 	54	Plano de pisos y/o pavimentos (Veredas, Senderos peatonales, etc.), incluir detalles constructivos y detalle de sardineles. Incluir cuadro de áreas.
	55	Plano de Áreas Verdes, incluir detalles constructivos, cuadro de especificaciones técnicas de los arbustos y/o flores a instalar. Incluir cuadro de áreas.
	56	Plano de las obras de arte o estructuras especiales (Glorieta, Pérgola, etc.) Incluir Plano de planta, cortes, elevaciones, vista 3D o isométrico de corresponder, plano de detalles constructivos.
	57	Plano de Muros de Contención- de ser el caso , -Incluir perfiles longitudinales y secciones transversales, Incluir detalles estructurales y otros.
	58	Plano de detalles de Mobiliario Urbano (tachos, bancas, gimnasios, juegos infantiles u otros)
	59	Plano de Instalaciones Sanitarias para redes de agua y/o desagüe (Incluir detalles constructivos, cuadro de especificaciones técnicas). Debe estar suscrito por el profesional especialista Ing. Sanitario colegiado y habilitado.
	60	Plano de Instalaciones Eléctricas para iluminación (incluir detalles constructivos, detalle de pozo a tierra, diagrama unifilar, cuadro de cargas eléctricas, cuadro de especificaciones técnicas). Debe estar suscrito por el profesional especialista Ing. Electricista o electromecánico

- De acuerdo al numeral 57.4 del artículo 57- Excepciones a la tramitación del CIRA, tratándose de áreas urbanas consolidadas sin antecedentes arqueológicos e históricos no será necesaria la tramitación del CIRA. Sin embargo, se proyectará el plan de monitoreo arqueológico durante la ejecución de obra.
- De acuerdo al numeral 57.4 del artículo 57- Excepciones a la tramitación del CIRA, tratándose de áreas urbanas consolidadas sin antecedentes arqueológicos e históricos no será necesaria la tramitación del CIRA. Sin embargo, **se proyectará el plan de monitoreo arqueológico durante la ejecución de obra.**
- En consecuencia, corresponderá al Consultor el absolver durante la ejecución de la obra y oportunamente todas las consultas, que tengan relación con el Estudio que se contrata.

	Para el caso de Losas Multiusos
	Para el caso de Parque o Plaza
	Para ambos casos

Notas: Espacios públicos: Son los siguientes:

- Espacio Público Cívico (Plazas o Plazuelas), la misma que presenta identidad de la zona.

- Espacio Público Verde (Parque o Parques Infantiles), la misma que presenta identidad de la zona.
- Losa de Recreación de uso Múltiple, la misma que el programa cuenta con un prototipo referencial.

XI. DISPOSICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN LAS ACTIVIDADES DE ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS DE COMPETENCIA DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS

CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE INVERSIONES PARA MOVILIDAD URBANA Y ESPACIOS PÚBLICOS

N°	Criterios Generales	Criterios Específicos	Sub Criterios Específicos	Parámetros	Puntajes	Puntajes Máximos		
1	Inclusión Social	Criterios orientados a resolver problemas de Pobreza	Distrito de acuerdo al nivel de pobreza	De (49.50% - 100.0%) 5 Mayor Pobreza	25	25		
				De (39.20% - 49.50%) 4	20			
				De (29.06% - 39.20%) 3	15			
				De (18.30% - 29.06%) 2	10			
				De (0.00% - 18.30%) 1 Menor Pobreza	5			
		Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Gobierno Local con Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	De (0 - 5,000,000) soles	15	15		
				De (5,000,001 - 10,000,000) soles	10			
				De (10,000,001 a más) soles	5			
		2	Población	Criterios de Eficiencia	Gobierno Local deberá tomar en consideración que el proyecto presentado será eficiente cuando tenga una mayor cantidad de Beneficiarios Directo (BD) por millón (1M) de soles gastado.	(1000 a más) Muy eficiente	20	20
						(450 - 1000) Eficiente	15	
(200 - 450) Medianamente eficiente	10							
(0 - 200) Poco eficiente	5							
Cierre de Brechas	Gobierno Local que atiende a sus Beneficiarios Directos (BD) en relación al porcentaje de Población del Distrito (PD).					De (36% a más) en función del total PD	20	
				De (8% - 36%) en función del total PD	15			
				De (2% - 8%) en función del total PD	10			
				De (0% - 2%) en función del total PD	5			
				3	Universalidad	Transferencia de recursos para inversiones	Gobierno Local que recibió transferencia de recursos en los últimos años para la ejecución de proyectos de movilidad urbana y/o espacios públicos	De (05 a más) años.
De (02 - 05) años.	10							
De (0 - 02) años.	5							
4	Alineamiento Institucional	Cumplimiento de Objetivos Estratégicos Institucional	Gobierno Local cuenta con al menos un Instrumento de Planificación Urbana en la Plataforma de Información Geoespacial del Observatorio Urbano Nacional	Se tiene (en elaboración, aprobado o vigente)	5	5		
				No se tiene	0			
				Puntaje Total		100		

DEFINICIONES.

Admisibilidad:

Etapas en la que el Especialista PMIB revisa el cumplimiento de las condiciones y los requisitos de las solicitudes registradas y a través de la plataforma virtual de acuerdo al Anexo N° 02, Anexo N° 03 y Anexo N° 04, de la presente Directiva, y que lograron superar la etapa de elegibilidad de acuerdo al Anexo N° 01.

Calidad Técnica:

Comprende la evaluación de calidad técnica de las inversiones que fueron admitidas a trámite, la cual consiste en la verificación por parte del Especialista PMIB, respecto de los aspectos señalados en la Ficha de Evaluación Técnica que forma parte de la plataforma virtual y el SSP, de acuerdo al Anexo N° 05, Anexo N° 06 y Anexo N° 07, de la presente directiva.

Elegibilidad:

Etapas en la que el solicitante registra en la PRESET la información necesaria para la verificación automática de las condiciones de elegibilidad establecidas en el Anexo N° 01 de la presente directiva

Especialista PMIB:

servidor asignado por la UEET y/o UPIP, con conocimiento en inversiones de infraestructura y equipamiento urbano, responsable de verificar el cumplimiento de las condiciones y requisitos de elegibilidad, admisibilidad a trámite, y la evaluación de calidad técnica de las inversiones

Estado. - Situación temporal y/o definitivo de un proyecto de inversión que se encuentra en verificación a través de la plataforma virtual, habiéndose considerado los siguientes:

- ☒ Estado PI DESACTIVADO
- ☒ Estado PI DESESTIMADO.
- ☒ Estado PI ADMISIBLE
- ☒ Estado PI EN REVISIÓN - ADMISIBILIDAD
- ☒ Estado PI OBSERVADO - ADMISIBILIDAD
- ☒ Estado PI EN REVISIÓN – CALIDAD TÉCNICA
- ☒ Estado PI OBSERVADO – CALIDAD TÉCNICA
- ☒ Estado REVISION CULMINADA CON OBSERVACIONES
- ☒ Estado PI CON CONFORMIDAD TÉCNICA

[Firma manuscrita]

XII. FORMA DE PAGO

Se firmará un contrato de servicios a todo costo, incluyendo impuesto de ley. La modalidad de pago será la siguiente:

1º Pago	50% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa, que corresponde a la aprobación del Estudio Definitivo por parte de la Municipalidad Distrital de Huayo, previo informe favorable del área correspondiente.	Lo cual podrá comprobarse mediante la Resolución de Gerencia / Alcaldía.
2º Pago	10% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa o Fase I, que corresponde la Elegibilidad y Admisibilidad en el PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria.	lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (ficha de verificación documentaria a los expedientes técnicos)
3º Pago	40% del monto contractual, una vez que se haya superado la etapa o Fase II, que corresponde a la Revisión y obtención del Certificado de Calidad del proyecto por parte del PRESET del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento MVCS, previo informe favorable del área usuaria.	lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo PRESET (CONSTANCIA DE APROBACIÓN).

XIII. PENALIDADES

3.2 En caso de encontrarse observaciones al producto presentado, el Consultor deberá subsanar en el plazo máximo comunicado por el área usuaria. Si incurriera en las observaciones o no presentará la subsanación, se le aplicará la penalidad por mora.

3.3 Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente.

3.4 La penalidad por mora se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.
 - b.2) Para obras: $F=0.15$.

3.5 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento en concordancia con el numeral 161.1 del Artículo 161 de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

3.6 Esta penalidad será deducida del pago único del servicio de consultoría.

3.7 Asimismo, se aplicarán otras penalidades según los supuestos y forma de cálculo que se describe a continuación:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
4	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
5	Incumplimiento a la información requerida o información o información complementaria al estudio.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH

6	La subcontratación sin autorización de la Entidad.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada incidencia	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
---	--	--	---

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

XIV. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

El Consultor no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Por su modalidad, dicho contrato, no implica relación laboral alguna, no encontrándose el Consultor bajo la dependencia o subordinación de la Municipalidad Distrital de Huayo, por lo que su adjudicación no generará para el Consultor ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

El Consultor tendrá un PLAZO MÁXIMO DE 60 DÍAS CALENDARIO para la presentación del Expediente Técnico, contados día siguiente de realizada la contratación de la consultoría.

La información obtenida por el Consultor dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores no podrá ser divulgada por el Consultor.

XV. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar durante el plazo que establece la normatividad vigente.

El Consultor es directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo. La revisión y conformidad de los documentos y planos por parte de la Municipalidad Distrital de Huayo que forman parte del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad total del mismo.

El Consultor se compromete a la absolución de consultas en relación al Expediente Técnico durante el procedimiento de selección de la obra a convocarse, así como durante la etapa de construcción.

El Consultor queda obligado a subsanar las deficiencias de los estudios realizados, que se hagan evidentes durante el proceso de ejecución física del proyecto de inversión.

Así mismo el plazo máximo de responsabilidad del Consultor será de 03 años a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, y de ser el caso la adecuación posterior por casos fortuitos referentes a Estados de Emergencia.

XVI. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a diez (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

a) EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato a quedado consentida.

b) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a. Los productos entregados serán de propiedad intelectual de la Municipalidad Distrital de Huayo, la misma que reconoce la autoría del consultor, siempre y cuando este último cumpla satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales y por ello la Inversión sea declarada viable.

b. La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad exclusiva del consultor.

c. El consultor y equipo técnico, deberán encontrarse presente en campo en la zona de influencia de la Inversión, previa coordinación, con la División de Estudios y Proyectos al momento de la inspección de campo con el fin de evaluar la Inversión In Situ.

d. Sobre las bases de lo expuesto. El consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la consultoría, su cumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible y a el consultor

e. Responsabilidad por vicios ocultos

Artículo 173° del D.S. N° 344-2018-EF (RLCE) - Vicios ocultos

173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

f. Artículo 40. Responsabilidades del contratista.

40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Registro Nacional de Proveedores (RNP) - en la especialidad, Consultoría en obras viales , puertos y afines - Categoría B o superior, ADEMÁS que tenga como mínimo las Siguietes características de la Resolución Ministerial N°249-2020-VIVIENDA y Anexos de la Ficha de Homologación. Importante <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>
	<u>Acreditación:</u> Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) - en la especialidad, Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría B o superior. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> a. 01 jefe de Proyecto: Ingeniero Civil. b. 01 especialista en Metrados, Costos y Presupuestos. <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. 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

Requisitos:

PUESTO	REQUISITOS
JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO Veinticuatro (24) meses en experiencia mínima realizando labores como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio en la elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en edificaciones y/o elaboración de proyectos similares desarrollados a nivel de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivo de Obras publicas <i>creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación en servicios de transitabilidad, caminos vecinales, pistas, pistas y veredas y/o la combinación de ellos</i> Se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS.	ING. CIVIL COLEGIADO Y HABILITADO CON Veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como ingeniero especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y expedientes técnicos en edificaciones en general en obras públicas. Se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- ✓ 01 computadoras de última generación.
- ✓ 01 estación Total
- ✓ 01 GPS Diferencial
- ✓ 01 camioneta pick up 4x4

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 Consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado

acumulado equivalente a ves (1) veces el valor referencial, por la contratación de consultorías de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas de los Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivo de Obras públicas similares:

creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación en servicios de transitabilidad, caminos vecinales, pistas, pistas y veredas y/o la combinación de ellos

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará, con constancias de prestación de consultoría de obra y/o certificados de trabajo que de manera fehacientemente demuestre la prestación del servicio en estudios definitivos de obras públicas.

Deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución del proyecto, nombre del profesional propuesto, nombre del proyecto, nombre de la Entidad contratante, en caso contrario no serán considerados. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva

Se consideran servicio de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración o reformulación de estudios definitivos o expedientes técnicos de creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación en servicios de transitabilidad, caminos vecinales, pistas, pistas y veredas y/o la combinación de ellos.

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 EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos a: creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación en servicios de transitabilidad, caminos vecinales, pistas, pistas y veredas y/o la combinación de ellos</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 pago¹⁸.</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 ≥ 2¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El Consultor que desarrolle una metodología de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a) Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto.</p> <p>b) Fase 2.- Procedimiento del trabajo y Diagrama de flujo de la metodología.</p> <p>c) Fase 3.- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</p> <p>d) Fase 4.- Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>e) Fase 5.- Cronograma del calendario de actividades (Diagrama Gantt y PERT).</p> <p>f) Fase 6.- Mecanismos de Control de Calidad de la ejecución de la consultoría.</p> <p>g) Fase 7.- Control económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría.</p> <p>h) Fase 8.- Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos.</p> <p>i) Fase 9.- Ayuda Memoria que evidencie: El objetivo específico, conocimiento del proyecto, identificación de facilidades, dificultades, propuestas de solución, y el control de plazos de ejecución (cronograma de ejecución, Gantt plasmado por actividades críticas relacionadas con cada entregable y Matriz DAFO (debilidades-amenazas-fortalezas-oportunidades) respecto a los puntos desarrollados anteriormente; para la elaboración del expediente técnico. Todo ello resumido en</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES Y PEATONALES DEL CENTRO POBLADO DE DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N 2650252. que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYO, 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° 07-2024-MDH- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES Y PEATONALES DEL CENTRO POBLADO DE DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N 2650252 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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES Y PEATONALES DEL CENTRO POBLADO DE DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N 2650252

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES 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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de SESENTA (60), el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH

2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano Rural	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada profesional e inasistencia.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
4	Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
5	Incumplimiento a la información requerida o información o información complementaria al estudio.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada día de atraso.	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH
6	La subcontratación sin autorización de la Entidad.	0.50 de la UIT vigente, por cada por cada incidencia	Según informe de la sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano y rural de la MDH

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 CONTROVERSIAS²²

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.

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

000130

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: JR. RAMON CASTILLA N° 100 DISTRITO DE HUAYO - PATAZ- LA LIBERTAD

DOMICILIO DEL CONTRATISTA:

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 Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE







ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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 ²⁴		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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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 ²⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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,

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES Y PEATONALES DEL CENTRO POBLADO DE DELICIANA DISTRITO DE HUAYO DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N 2650252 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2024-MDH- 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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° 07-2024-MDH – PRIMERA CONVOCATORIA.**

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:

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

2

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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]".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

000116

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



Importante para la Entidad

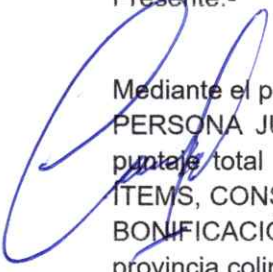
En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar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

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


ANEXO N° 10

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


Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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

000113

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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.

000112

ANEXO N° 11

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

 Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2024-MDH- 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.