

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE TRUJILLO

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2025-MPT/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO
DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLÁS DE
PIÉROLA, DESDE LA AV. AMÉRICA NORTE HASTA LA AV.
INDOAMÉRICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE
TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD” CÓDIGO
ÚNICO DE INVERSIONES N° 2673364**

TRUJILLO, ABRIL 2025

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mmp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

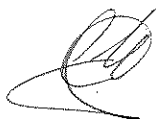


Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento; así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20175639391
Domicilio legal : Jr. Diego de Almagro N° 525, Centro Histórico – Trujillo
Teléfono: : 044- 484240 – ANEXO 214
Correo electrónico: : procesosabastecimiento@munitrujillo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLÁS DE PIÉROLA, DESDE LA AV. AMÉRICA NORTE HASTA LA AV. INDOAMÉRICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD"** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2673364.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 226,831.00 (DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO Y 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 226,831.00 (Doscientos veintiséis mil ochocientos treinta y uno y 00/100 soles)	S/ 204,147.90 (Doscientos cuatro mil ciento cuarenta y siete y 90/100 soles)	S/ 249,514.10 (Doscientos cuarenta y nueve mil quinientos catorce y 10/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 A.S. 11-2025-MPT el 14 de abril de 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

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

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



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 setenta y cinco (75) días calendario, 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 en las instalaciones del Servicio de Administración Tributaria de Trujillo SATT en Jr. Bolívar N°530, de 7:00 a.m a 15:00 horas.

Recoger en: Sub Gerencia de Abastecimiento en Jr. Diego de Almagro N°525 – Trujillo, Primer nivel en Horario de 7:00 am a 15:00 horas, presentando su comprobante de pago.

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°32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.May.2006 y publicado el 08 Jun.2006, y sus modificaciones.
- Normas sobre mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, y sus modificaciones.
- Ley N° 27446, Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, de Junio 2000.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD- Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras Públicas.
- Directiva N°005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Manual de Carreteras.

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







CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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.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° 9)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES (S/). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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



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:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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 = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 01232100804
Banco : CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE TRUJILLO
N° CCI : 80020010023210048489

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 10)**
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 – SUNEDU ¹¹.
- j) 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.
- k) 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 integrantes ¹².

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*

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 Haya¹³.
- 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 mesa de partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento sito en Jirón Diego de Almagro N°525 de la Ciudad de Trujillo, Primer Piso en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

2.7. ADELANTOS

La Entidad NO entregará adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos parciales: el 50% después de la aprobación, por parte de la Sub Gerencia de Proyectos, de la primera y segunda entrega parcial y el 50% restante luego de la entrega final y su aprobación con resolución de la Entidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Proyectos de La Municipalidad Provincial de Trujillo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Comprobante de pago.
- Aprobación de la primera y segunda entrega parcial o aprobación del expediente técnico, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento en Jr. Diego de Almagro N° 525 – Trujillo, Primer Piso en horario de 7:00 am a 15:00 horas. Con atención a la Sub Gerencia de Proyectos.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El pago de valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONSULTOR se reajustará de acuerdo a la fórmula siguiente:

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)]$$

Donde:

Pr = Monto de la valorización reajustada

Po = Monto de la valorización, a precios del mes que está referido el valor referencial

Ir = Índice de precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que debió efectuarse el pago.

Io = Índice de precios al Consumidor de Lima Metropolitana (INEI) del mes que está referido el valor referencial.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLAS DE PIEROLA, DESDE LA AV. AMERICA NORTE HASTA LA AV. INDOAMERICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD".

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. DENOMINACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLAS DE PIEROLA, DESDE LA AV. AMERICA NORTE HASTA LA AV. INDOAMERICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD".

1.2. ÁREA USUARIA - UNIDAD EJECUTORA

Área usuaria : Sub Gerencia de Proyectos

Unidad Ejecutora: GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS - Municipalidad Provincial de Trujillo.

1.3. ANTECEDENTES

Con fecha 20/12/2024 se otorgó la viabilidad en el Banco de Inversiones.

1.4. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye los Términos de Referencia para el proceso de selección de contratación de una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLAS DE PIEROLA, DESDE LA AV. AMERICA NORTE HASTA LA AV. INDOAMERICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD".

1.5. UBICACIÓN

Ubicación : AV. NICOLAS DE PIÉROLA
Distrito : TRUJILLO
Provincia : TRUJILLO
Departamento : LA LIBERTAD
Coordenada geográfica UTM : 716499.72 E / 9103740.26 N



Vista satelital de Av. Nicolás de Piérola



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

1.6. OBJETIVO

Los presentes términos de referencia tienen como objeto establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLAS DE PIEROLA, DESDE LA AV. AMERICA NORTE HASTA LA AV. INDOAMERICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD".

El proyecto se desarrollará sobre la base del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil aprobado y con declaratoria de viabilidad, proyecto elaborado en el marco de la formulación del Proyecto de Inversión Pública y los ajustes validados por la Municipalidad Provincial de Trujillo.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA el 08.May.2006 y publicado el 08 Jun.2006, y sus modificaciones.
- Normas sobre mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento de Metrados vigente.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, y sus modificaciones.
- Ley N° 27446, Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, de Junio 2000.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD- Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras Públicas.
- Directiva N°005-2019-OSCE/CD, Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Manual de Carreteras.
- Todas las normas deberán usarse las vigentes y sus modificaciones



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Código Civil, así como las normas conexas ampliatorias y modificatorias de estas.

1.9. RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y DEL ESTUDIO

La Entidad solicitante para la contratación del estudio y la ejecución de la obra es la Municipalidad Provincial de Trujillo.

1.10. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DISPONIBLE QUE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO ENTREGARÁ AL CONSULTOR

El Consultor deberá recabar a la firma del contrato la siguiente información:

- Copia del formato de Declaración de Viabilidad del PIP.
- Podrá descargar de la página del MEF el Resumen Ejecutivo y los Formatos del Proyecto de Inversión.

1.11. COMPATIBILIDAD CON EL PROYECTO

Para cumplir con el objetivo del Proyecto el Contratista debe:

- Revisar la información proporcionada por la Municipalidad Provincial de Trujillo, compatibilizar al Proyecto de Inversión Pública – Perfil, aprobado con Código Único de Inversiones N° 2673364 y realizar, obligatoriamente, la visita al campo en el lugar donde se ejecutará el proyecto, antes de presentar su propuesta técnica y económica.
- Elaborar el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo para la ejecución de la obra.
- En caso de que la realidad encontrada en campo o que, en la elaboración del expediente técnico del proyecto, se encuentre incompatibilidad con lo especificado en el Proyecto de Inversión Pública – Perfil, primará el resultado obtenido en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del Contratista.

1.12. ACTIVIDADES PARA EL ESTUDIO

1.12.1. Estudios de Ingeniería Básica:

El Contratista, deberá considerar como parte de la elaboración del Estudio Definitivo realizar el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia haciendo un inventario de las estructuras existentes sustentadas con un panel fotográfico fechado y con documento que sustente su visita. Evaluar la información existente contrastando con el PIP aprobado, 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 elabora y presenta un plan desarrollado del proyecto.

1.12.2. De 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 para el personal.

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

- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto.



915



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- Recolección de información básica
- Tomas fotográficas del terreno existente.
- Levantamiento topográfico al detalle, colocar in-situ BM's monumentados de permitir el terreno, los cuales deben estar geo referenciados en unidades UTM.
- Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos.
- Recolección de información para estudio de tráfico de así requerirlo.
- Recolección de información para estudios de impacto ambiental, de ser el caso evaluará la información estadística mediante encuestas.

1.12.3. Del Trabajo de Gabinete

El Contratista deberá constituirse en la ciudad de Trujillo, para lo cual deberá disponer de una oficina permanente, donde se pueda monitorear de cerca los avances del proyecto.

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- a) Planteamiento integral del proyecto
- b) Elaboración de planos topográficos: planta, perfil longitudinal, secciones transversales.
- c) Elaboración del Expediente Definitivo de acuerdo al contenido mínimo indicado en el numeral 1.14.04.

1.13. CONSIDERACIONES PARA EL ESTUDIO

1.13.1. Normas Aplicables

Para la ejecución del servicio de consultoría de obra se considerará utilizar las Normas vigentes a la fecha de los siguientes reglamentos:

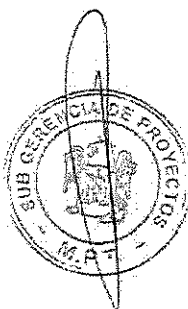
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- American Society for Testing and Materials (ASTM).
- Complementar con Reglamento ACI Actualizado.
- Normas INDECOPI
- Normas Técnicas y Directas para Vías.
- Norma CE-010 Pavimentos Urbanos
- Demás consideradas en el numeral 1.8 del presente requerimiento.
- Otras normas especializadas.

1.13.2. Del Expediente Técnico:

El desarrollo del Expediente Técnico a nivel definitivo deberá elaborarse en concordancia con el Perfil de Pre Inversión aprobado, siendo posible incorporar al expediente omisiones del perfil siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravengan las normas de pre inversión vigente.

El Contratista adecuará el proyecto al sistema de contratación Precios Unitarios.

La estructura del presupuesto de obra, planilla de metrados y afines debe elaborarse para cada actividad.





Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

1.14. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

El Consultor de Obra, presentará los informes directamente ante la Municipalidad Provincial de Trujillo, salvo indicación específica, según los puntos siguientes:

EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DEFINITIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

1.14.1. INFORME BASE (Preliminar)

En esta fase el Consultor de Obra, deberá presentar un informe desarrollado con todas las actividades del proyecto (cronograma de actividades) que permitan mejorar la calidad del estudio final, verificará la infraestructura, sistema de drenaje pluvial de existir y demás elementos, proponiendo alternativas de diseño y posibles soluciones, asimismo deberá detallar, los equipos, personal y materiales a utilizarse durante la elaboración del proyecto.

1.14.2. PRESENTACIÓN DE AVANCES

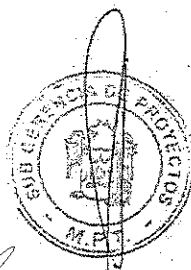
El Consultor deberá presentar mediante carta a la Municipalidad la información solicitada, debiendo precisar el número de entrega parcial que está realizando y enumerar la relación de documentos que presenta. Esta información debe estar organizada y ordenada con separadores. Debe alcanzar tanto en físico (impreso) como en digital (en medio magnético informático debidamente ordenado) para su revisión.

1.14.3. INFORME FINAL

Para la presentación final del Expediente Técnico se usará el sistema métrico decimal, los formatos se ajustarán a las normas INDECOPI, utilizando el tamaño DIN A-4 para los documentos y DIN A-1 al DIN A-3 para los planos (No se recibirá planos con medida mayor al formato A-1). Los planos serán adecuados a escalas convenientes para su presentación respectiva en volúmenes.

El Expediente Técnico a presentar, contendrá la siguiente información de acuerdo a la complejidad del estudio, no siendo limitativo.

1. Índice General Numerado
2. Plan de Trabajo
3. Ficha General del Proyecto
4. Resumen Ejecutivo
5. Estudios Básicos
 - 5.1 Estudio de Tráfico
 - Introducción
 - Objetivos
 - Alcances
 - Localización
 - Situación Actual.
 - Características Generales del conteo.
 - Recopilación, Procesamiento y Análisis de la Información.
 - Conteo del Tráfico.
 - Resultado de los conteos
 - Índice Medio Diario
 - Clasificación Vehicular Promedio
 - Variación Horaria
 - Variación Diaria
 - Variación Estacional
 - Factores de Corrección Estacional
 - Velocidad Promedio de Circulación y Tiempo de Viaje
 - Análisis del Sistema de Transporte del Entorno
 - Otros Aspectos
 - Proyección del Tráfico





216



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- Conclusiones
- Panel Fotográfico
- 5.2 Estudio de Topografía y/o fotogrametría, trazo y diseño geométrico
 - Alcances.
 - Instrumentación.
 - Resultados del Estudio Topográfico, planimétrico y altimétrico.
 - Inventario de estructuras existentes.
 - Relación de BM's y puntos de referencia.
 - Monumentación de hitos con concreto en campo o pintados en lugares permanentes, con fines del replanteo posterior.
- 5.3 Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, y Diseño de Pavimentos
 - Mecánica de Suelos
 - Objetivos y Alcances.
 - Aspectos Generales.
 - Evaluación de Campo.
 - Propiedades Mecánicas
 - Perfil Estratigráfico
 - Suelos Orgánicos y Expansivos
 - Capacidad de Soporte
 - Mejoramiento y Tratamientos de suelos
 - Conclusiones
 - Análisis de Canteras (no estudio de canteras), en este ítem se deberán dedicar a ubicar las canteras a utilizar, especificando distancias, ubicación y ensayos conforme lo abajo descritos.
 - Ubicación de 02 Canteras
 - Ensayos de Calidad de 03 muestras aleatorias de cada cantera
 - DISEÑO DE PAVIMENTO
 - Introducción
 - Metodología de diseño
 - Análisis del tráfico
 - ✓ Tráfico Normal
 - ✓ Proyección del Tráfico Normal
 - ✓ Tráfico Generado y Desviado
 - Determinación de los Ejes equivalentes.
 - Clasificación de repeticiones de ejes equivalentes
 - Capacidad de Soporte de los suelos CBR
 - Determinación de la Estructura del Pavimento
 - ✓ Método usado
 - ✓ Resumen de Espesores
 - ✓ Espesor propuesto
 - Consideraciones para el proceso constructivo
 - Conclusiones
 - PLANOS DE DRENAJE PLUVIAL en el caso que este exista y debe ser repuesto.
- 5.4 Determinación de Escombrera más cercana a la zona del proyecto.
- 5.5 Estudio de Impacto Ambiental
 - Alcances.
 - Diagnóstico Ambiental Actual (Ambiente Físico, Ambiente Biótico).
 - Diagnóstico del Área de Estudio y su Ámbito de Influencia.
 - Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
 - Identificación y Evaluación de Impacto Vial.
 - Plan del manejo ambiental dentro de las instituciones de servicios comunales



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- Plan de manejo vial de la zona del proyecto durante la ejecución.
- Presupuesto

5.6 Plan de manejo vial de la zona del proyecto durante la ejecución.

5.7 CIRA y/o PMA (Plan de Monitoreo Arqueológico) solo si éste correspondiera al presente estudio.

6. Memoria Descriptiva

• Memoria Descriptiva General.

- Estado Actual del Servicio
- Objetivos del Estudio.
- Antecedentes del Proyecto.
- Características del Área del Proyecto.
 - ✓ Descripción del Entorno del Proyecto.
 - ✓ Estructuras Existentes.
 - ✓ Ubicación Geográfica y Política.
 - ✓ Condiciones Climatológicas.
 - ✓ Altitud del Área del Proyecto.
 - ✓ Vías de Acceso a Obra.
 - ✓ Actividades Económicas, Sociales y Culturales.
- Descripción del Proyecto.
 - ✓ Objetivos y Metas.
 - ✓ Obras Proyectadas (características geométricas y físicas).
- Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
- Valor Referencial de obra.
- Sistema de Contratación y Modalidad de Ejecución.
- Plazo de Ejecución.
- Relación de Planos.
- Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.
- Comparación entre Perfil y Expediente Técnico.

7. Especificaciones Técnicas de Obra

Cada una de las partidas de Presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas, siendo obligatorio que éstas, deban estar organizadas de la siguiente forma:

- Numeración de la partida de acuerdo al presupuesto de Obra.
- Descripción de la partida concordante con partidas del presupuesto y planos.
- Método de Medición.
- Forma de Pago.

Además, se tendrá en cuenta todas las medidas de seguridad de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas de Seguridad vigentes.

8. Costo de Inversión

Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e intangibles. Estará compuesto del presupuesto de obra, costo de elaboración del expediente técnico, costo de supervisión, otros costos intangibles el cual el Consultor desagregará.

9. Costo de Desagregado de Supervisión

Está referido al costo desagregado que generará la supervisión de la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e intangibles.

10. Valor Referencial de Obra



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

El Contratista debe considerar el presupuesto de obra de acuerdo los componentes del perfil PIP, debiendo coordinar con la Entidad.

11. Presupuesto Estándar Cliente de Obra

El Contratista elaborará el presupuesto analítico, desagregado por partida, así como de sus componentes.

Deberá ser elaborado de acuerdo a la Especialidad.

12. Presupuesto Desagregado Precios Unitarios de Obra

El Contratista elaborará el presupuesto analítico, desagregando por partida el costo de Mano de Obra, Materiales, Equipos y Herramientas, Subcontratos.

Deberá ser elaborado de acuerdo a la Especialidad.

13. Análisis de Costos Unitarios

El Contratista recabará de la Institución la base de costos unitarios a ser usada en el presupuesto de obra, en caso de no existir alguna partida, propondrá su empleo oportunamente para su aprobación e incorporación por parte de la Sub Gerencia de Proyectos de la Municipalidad provincial de Trujillo.

14. Planilla de Metrados

Planilla de metrados, metrados detallados por partidas y con los croquis explicativos. Asimismo, los metrados deberán ser concordantes con los planos, partidas del presupuesto y especificaciones técnicas. Deberá contener Hojas Resumen de los Metrados.

15. Relación de Insumos, (materiales, mano de obra, equipos y herramientas).

El Contratista recabará de la lista de precios de los insumos a usar, en caso de no existir realizará las cotizaciones del mismo y las adjuntará al Expediente Técnico.

16. Formulas Polinómicas. Se deberán elaborar considerando de acuerdo a los Índices Unificados Vigentes.

17. Gastos Generales

18. Cronograma de Ejecución de Obras (Diagrama Gantt y PERT-CPM). Deberá incluir todos los componentes a desarrollar en el Expediente Técnico.

19. Cronograma de Avances de Obra Valorizados. Deberá incluir todos los componentes a desarrollar en el Expediente Técnico.

20. Cronograma de Desembolsos. Deberá incluir todos los componentes a desarrollar en el Expediente Técnico.

21. Cálculo de Fletes, Costo de Hora Hombre Mano de Obra, Cotizaciones de cada insumo del presupuesto, el cual puede ser alcanzado por la misma entidad y de no contar con algunos, estos pueden ser propuestos por el proyectista.

22. Panel Fotográfico de Estado Actual.

Panel fotográfico georreferenciadas por cada tramo en la zona del proyecto, donde se verifique la visita del jefe de proyecto.

23. Estudio de Gestión de Riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

24. Plan de Seguridad y Salud

25. ANEXOS

- Documento de libre disponibilidad (El consultor gestionará la documentación a través de la Municipalidad Provincial de Trujillo)
- Documento de Interferencias con las Empresas Prestadoras de los Servicios. (El consultor gestionará la documentación a través de la Municipalidad Provincial de Trujillo)
- Sección Vial Aprobada (El consultor gestionará la documentación a través de la Municipalidad Provincial de Trujillo y según Esquema Vial MPT)

26. Planos

Planos mínimos a presentar por el Contratista sin ser limitativos, serán los siguientes:

- Ubicación y Localización del Proyecto (con parámetros urbanos y edificatorios actualizados), según modelo de plano de ubicación del ministerio de vivienda.
- Plano Topográfico a detalle, indicando los BM's monumentados, que pueda ser constatado en el terreno al momento de la evaluación, incluyendo curvas de Nivel.
- Plano de Levantamiento detallado de Estado Actual (construcciones existentes, conexiones domiciliarias, límites de propiedad, postes, arborización, rampas, sardineles, jardines, bermas, veredas y otros que se presenten).
- Plano de Perfil Longitudinal
- Plano de Secciones Transversales cada 20 mts.
- Plano de Demoliciones. (se refiere a los parches, veredas, martillos y sardineles a demoler y cualquier tipo de estructura de concreto y/o fierro a demoler)
- Plano Propuesta general del pavimento y veredas proyectadas, considerando las secciones viales, debidamente acotadas.
- Plano de Detalles de: (estos detalles pueden estar incluidos en los planos de propuesta general del pavimento, veredas proyectadas y estructuras nuevas de concreto; de considerarlo pertinente)
 - Veredas
 - Martillos
 - Sardineles
 - Pavimentación
 - Muro de contención.
 - Rejas separadoras.
 - Jardineras.
- Plano de Metrados
- Planos de Drenaje Pluvial, en el caso que este exista y debe ser repuesto.
- Plano de Señalización Horizontal.
- Plano de Señalización vertical.
- Plano de Cartel de Obra.

El Expediente técnico final será presentado en 01 original para revisión y luego de aprobado se presentarán 02 originales adicionales. Ambas entregas deberán contener los sellos y las firmas originales de todos los especialistas y del representante legal. Además, toda información será alcanzada en medio magnético en CD o en USB, en óptimas condiciones. La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word.
- Tablas y cuadros en Microsoft Excel.
- Estudios en formatos Digitalizados.



918



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- Imágenes con extensión JPEG.
- Planos de diseño En AutoCAD.
- Topografía en Autodesk LAN, CIVIL 3D.
- Presupuesto en S10 2005.
- Programación en Microsoft Project.

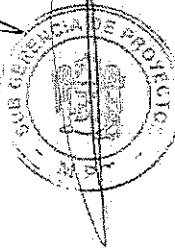
1.15. PLAZO Y CRONOGRAMA DE ENTREGAS

El plazo de ejecución para la elaboración del Expediente técnico de Obra es de SETETENTA Y CINCO (75) días calendario. El plazo de ejecución para la elaboración del Estudio Definitivo mencionado se desarrollará de acuerdo al cronograma comprendido en los presentes términos de referencia, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

El Contratista deberá respetar el cronograma de elaboración del proyecto presentando oportunamente los informes en los plazos indicados líneas abajo (Ver formatos de presentación en anexos), teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada. En los presentes Términos de Referencia, se establecen los plazos máximos de cada entregable.

El cronograma de entregas es el siguiente:

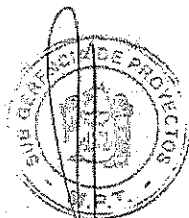
N° ENTREGA	CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO (*)	Plazo máximo de presentación por parte del consultor
Plan de Trabajo	El Plan de Trabajo será entregado por el consultor a los 5 días calendario a partir del día siguiente de la Firma de contrato, en él se incluirá las actividades a desarrollar y el cronograma de Trabajo planteado, así mismo los especialistas que intervendrán.	05 días calendarios después de la Firma del Contrato
1ra. ENTREGA PARCIAL	Planos mínimos a presentar por el Contratista sin ser limitativos, serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Ubicación y Localización del Proyecto (con parámetros urbanos y edificatorios actualizados), según modelo de plano de ubicación del ministerio de vivienda.• Plano Topográfico a detalle, indicando los BM's monumentados, que pueda ser constatado en el terreno al momento de la evaluación, incluyendo curvas de Nivel.• Plano de Levantamiento detallado de Estado Actual (construcciones existentes, conexiones domiciliarias, límites de propiedad, postes, arborización, rampas, sardineles, jardines, bermas, veredas y otros que se presenten).• Plano de Perfil Longitudinal• Plano de Secciones Transversales cada 20 mts.• Plano de Demoliciones. (se refiere a los parches, veredas, martillos y sardineles a demoler y cualquier tipo de estructura de concreto y/o fierro a demoler)• Plano Propuesta general del pavimento y veredas proyectadas, considerando las secciones viales, debidamente acotadas• Plano de Detalles de: (estos detalles pueden estar incluidos en los planos de propuesta general del pavimento, veredas proyectadas y estructuras nuevas de concreto; de considerarlo pertinente)<ul style="list-style-type: none">✓ Veredas.✓ Martillos✓ Sardineles✓ Pavimentación✓ Muro de contención.✓ Rejas separadoras.✓ Jardineras.• Plano de Metrados	50 días calendarios después de la firma del contrato





Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

	<ul style="list-style-type: none">• Planos de Drenaje Pluvial, en el caso que este exista y debe ser repuesto.• Plano de Señalización Horizontal.• Plano de Señalización vertical.• Plano de desvío de tráfico.• Plano de Cartel de Obra.	
2da. ENTREGA PARCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Índice General Numerado• Ficha General del Proyecto• Resumen Ejecutivo• Estudios Básicos• Memoria Descriptiva• Especificaciones Técnicas de Obra• Costo de Inversión• Costo de Desagregado de Supervisión• Valor Referencial de Obra• Presupuesto Estándar Cliente de Obra• Presupuesto Desagregado Precios Unitarios de Obra• Análisis de Costos Unitarios• Relación de Insumos• Formulas Polinómicas• Gastos Generales• Cronograma de Ejecución de Obras• Cronograma de Avances de Obra Valorizados• Cronograma de Desembolsos• Cálculo de Fletes, Costo de Hora Hombre Mano de Obra,• Cotizaciones de cada insumo del presupuesto• Panel Fotográfico de Estado Actual• Estudio de Gestión de Riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD• Plan de Seguridad y Salud• ANEXOS• Planos <p>Se incluirá además todo lo correspondiente a la Primera Entrega.</p>	20 días calendarios después de la aprobación del Primer Entregable
ENTREGA FINAL	<p>En la presente entrega se considera la presentación del Expediente Definitivo, incluyendo la información aprobada en los entregables anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none">• Índice General Numerado• Plan de Trabajo• Ficha General del Proyecto• Resumen Ejecutivo• Estudios Básicos• Memoria Descriptiva• Especificaciones Técnicas de Obra• Costo de Inversión• Costo de Desagregado de Supervisión• Valor Referencial de Obra• Presupuesto Estándar Cliente de Obra• Presupuesto Desagregado Precios Unitarios de Obra• Análisis de Costos Unitarios• Planilla de Metrados• Relación de Insumos• Formulas Polinómicas• Gastos Generales• Cronograma de Ejecución de Obras• Cronograma de Avances de Obra Valorizados• Cronograma de Desembolsos• Cálculo de Fletes, Costo de Hora Hombre Mano de Obra,• Cotizaciones de cada insumo del presupuesto• Panel Fotográfico de Estado Actual• Estudio de Gestión de Riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD• Plan de Seguridad y Salud	5 días calendarios después de la aprobación del Segundo Entregable





919



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

	- ANEXOS - Planos	
--	----------------------	--

*) Nota: La relación de la documentación a presentar en cada entregable se encuentra detallada en el Numeral 1.16.2 de los presentes Términos de Referencia.

Después de la Aprobación final se deberá adjuntar los 02 Juegos Originales Adicionales al Aprobado (es decir serán 03 Juegos Originales en total entregados a la entidad).

Los rangos de evaluación y revisión de las entregas parciales y de la entrega final serán de 5 a 12 días de acuerdo a criterio discrecional de la Entidad y a la complejidad del proyecto, los cuales no se computarán dentro del plazo contractual.

1.16. EVALUACIÓN, CONTROL Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO:

1.16.1. DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL

La evaluación, control y cumplimiento de las tareas correspondientes al proyecto, estarán a cargo de los Evaluadores, designados por la Sub Gerencia de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

1.16.2. DE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Será requisito indispensable realizar las entregas parciales y la entrega final en el plazo establecido, caso contrario se considerará como penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio de consultoría de obra.

Se ha considerado una evaluación escalonada del proyecto, correspondiendo a UNA entrega del Plan de Trabajo, DOS (02) Entregas Parciales y una (01) Entrega final, definida de la siguiente manera:

▪ PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo será entregado por el consultor a los 5 días calendario siguientes de la Firma de contrato, en él se incluirá las actividades a desarrollar y el cronograma de Trabajo planteado, así mismo los especialistas que intervendrán.

▪ PRIMERA ENTREGA PARCIAL

Se realizará a los 50 días calendarios contados desde el día siguiente de la Firma del Contrato.

Se presentarán:

- Estudios Básicos del Proyecto:
- Estudio de Tráfico
- Estudio de Topografía, trazo y diseño geométrico
- Estudio de Mecánica de Suelos, análisis de Canteras, y Diseño de Pavimentos.
- Determinación de Escombrera más cercana a la zona del proyecto.
- Panel Fotográfico de Estado Actual.
- Planos:
- Ubicación y Localización del Proyecto (con parámetros urbanos y edificatorios actualizados), según modelo de plano de ubicación del ministerio de vivienda.
- Plano Topográfico a detalle, indicando los BM's monumentados, que pueda ser constatado en el terreno al momento de la evaluación, incluyendo curvas de Nivel.
- Plano de Levantamiento detallado de Estado Actual (construcciones existentes, conexiones domiciliarias, límites de propiedad, postes,



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

arborización, rampas, sardineles, jardines, bermas, veredas y otros que se presenten).

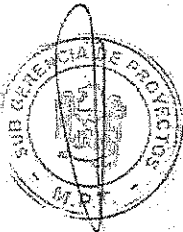
- Plano de Perfil Longitudinal
- Plano de Secciones Transversales cada 20 mts.
- Plano de Demoliciones. (se refiere a los parches, veredas, martillos y sardineles a demoler y cualquier tipo de estructura de concreto y/o fierro a demoler)
- Plano Propuesta general del pavimento y veredas proyectadas, considerando las secciones viales, debidamente acotadas
- Plano de Detalles de: (estos detalles pueden estar incluidos en los planos de propuesta general del pavimento, veredas proyectadas y estructuras nuevas de concreto; de considerarlo pertinente)
 - Veredas
 - Martillos
 - Sardineles
 - Pavimentación
 - Muro de contención.
 - Rejas separadoras.
 - Jardíneras.
- Plano de Metrados
- Planos de Drenaje Pluvial, en el caso que este exista y debe ser repuesto.
- Plano de Señalización Horizontal.
- Plano de Señalización vertical.
- Plano de Cartel de Obra.p

▪ **SEGUNDA ENTREGA PARCIAL**

Se realizará a los 20 días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación de la Aprobación de la primera Entrega Parcial.

- Índice General Numerado
- Ficha General del Proyecto
- Resumen Ejecutivo
- Estudios Básicos
- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas de Obra
- Costo de Inversión
- Costo de Desagregado de Supervisión
- Valor Referencial de Obra.
- Presupuesto Estándar Cliente de Obra
- Presupuesto Desagregado Precios Unitarios de Obra
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Insumos
- Fórmulas Polinómicas
- Gastos Generales
- Cronograma de Ejecución de Obras
- Cronograma de Avances de Obra Valorizados
- Cronograma de Desembolsos
- Cálculo de Fletes, Costo de Hora Hombre Mano de Obra, Cotizaciones de cada insumo del presupuesto
- Panel Fotográfico de Estado Actual
- Estudio de Gestión de Riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD
- Plan de Seguridad y Salud
- ANEXOS
- Planos

Se incluirá además todo lo correspondiente a la Primera Entrega.





Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

ENTREGA FINAL

Se realizará a los 05 días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación de la Aprobación de la segunda Entrega Parcial.

- Índice General Numerado
- Plan de Trabajo
- Ficha General del Proyecto
- Resumen Ejecutivo
- Estudios Básicos
- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas de Obra
- Costo de Inversión
- Costo de Desagregado de Supervisión
- Valor Referencial de Obra
- Presupuesto Estándar Cliente de Obra
- Presupuesto Desagregado Precios Unitarios de Obra
- Análisis de Costos Unitarios
- Planilla de Metrados
- Relación de Insumos
- Formulas Polinómicas
- Gastos Generales
- Cronograma de Ejecución de Obras
- Cronograma de Avances de Obra Valorizados
- Cronograma de Desembolsos
- Cálculo de Fletes, Costo de Hora Hombre Mano de Obra, Cotizaciones de cada insumo del presupuesto.
- Panel Fotográfico de Estado Actual
- Estudio de Gestión de Riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD
- Plan de Seguridad y Salud
- ANEXOS
- Planos

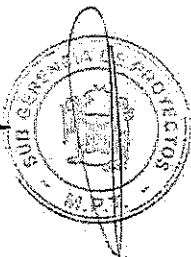
Los rangos de evaluación y revisión de las entregas parciales serán de 5 a 12 días calendario de acuerdo con el criterio discrecional de la entidad y a la complejidad del proyecto, contados a partir de la recepción del Expediente Técnico; siendo responsabilidad del consultor recepcionar la carta de notificación de observaciones en la Subgerencia de proyectos en el día establecido.

En caso de existir observaciones, la Subgerencia de Proyectos le otorga un plazo mínimo de 02 y hasta un máximo de hasta 08 días calendario dependiendo de la complejidad de las observaciones, para ser levantadas por el consultor.

En caso de transcurrido el plazo otorgado, si el consultor persiste en no levantar las observaciones a conformidad del área, se le notificará las observaciones reiterativas y se iniciará el computo de las penalidades diarias correspondientes.

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

Toda la Información debe estar impresa y en archivo digital.





Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

Después de la Entrega Final se deberá alcanzar en un plazo máximo de ocho (08) días calendario, los juegos adicionales originales del Expediente Técnico, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Aprobación de la entrega final. Será requisito indispensable realizar esta entrega, caso contrario se considerará como penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio.

La subgerencia de proyectos notificará al consultor la Conformidad de la Entrega Final.

1.17. FORMATOS DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivadores de pasta rígida con carátula, con la información ordenada, foliada y organizada con separadores, de acuerdo al índice entregado, en la parte lateral y en delantera del archivador deberá indicar el número de TOMO. Se deberán verificar membretes, escalas y nombres de láminas, de tal manera que permita una evaluación rápida del expediente técnico entregado. De incumplir con estos requisitos, estará sujeto a sanción dentro de otras penalidades.

Todas las entregas en físico deberán estar firmadas y selladas por cada profesional según especialidad y por el representante legal y/o jefe de proyecto.

Las entregas parciales y final (previo a la aprobación), se presentarán en un (01) original. Luego de la aprobación final por parte de la entidad, el **EXPEDIENTE TÉCNICO** se presentará en dos (02) **ORIGINALES** en físico con su respectivo CDs c/u con la documentación en digital, cumpliendo con las siguientes consideraciones:

1. **Los documentos escritos**, serán presentados en hojas Bond tipo A4 de 80 grs. Los CDs deberán tener carátula con el nombre del proyecto, conteniendo la información fuente (textos en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad V.2010, fotos en jpg, etc) y documentación sustentatoria escaneada – La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

2. **Metrados**

Los metrados serán presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A de 80 grs. en formato A4 y debe incluir:

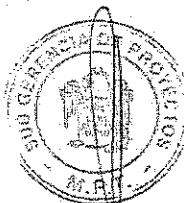
La Planilla General de metrados, en las que se detallen por columnas los metrados de los componentes.

Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable.

3. **Presupuesto**

El archivo digital del presupuesto debe ser presentado en Software S10 – WINDOWS y exportado en Excel y pdf e impreso en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos de acuerdo a la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.





Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- Fórmulas Polinómicas del presupuesto total y si hay subpresupuesto, por cada uno.
- Cuadro de desembolsos.
- Hoja de Consolidado.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, para lo cual se presentarán 03 cotizaciones de cada insumo y el cuadro comparativo de precios.
- Asimismo, adjuntar precios y especificaciones técnicas de los materiales a utilizar que no sean comunes en el mercado, si es el caso.
- Desagregados de gastos generales.
- Cuadro comparativo entre el Perfil y el Expediente Técnico, y sustento respectivo de las posibles diferencias, si las hubiere.

4. Planos de obra

- Los planos digitales serán elaborados en el software autocad v.2024, de acuerdo a los parámetros para dibujo adjuntos y respetando las directivas de grabado del expediente técnico en DVD.
- Los planos del expediente técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- La entrega final será en 03 originales, en papel bond de 90 grs, formato A-1, doblados en formato A-4, dentro de micas, foliados, firmados y sellados por el representante legal del Consultor y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura. Una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los revisores de la entidad. Será entregada digitalizada en CD ó DVD, de acuerdo a los formatos de presentación.
- La información entregada de la siguiente forma:
 - ✓ CD/DVD –N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD v.2010 (planos)
 - ✓ CD/DVD –N°02 Archivo escaneado en formato PDF (300ppp). El escaneo se realizará del expediente técnico que incluye planos y documentación sustentadora.

5. Drenaje Pluvial:

De estar considerado en el perfil; este debe elaborarse y para el diseño de las obras drenaje pluvial, el consultor coordinará con la institución encargada de los estudios del sistema de drenaje pluvial de la ciudad de Trujillo, con la finalidad de intersectarlos en un punto que será de evacuación de las aguas pluviales de la vía. De no haber un estudio concluido de este, las aguas serán direccionadas a los puntos más bajos de la zona de intervención.

1.18. APROBACIÓN DEL PROYECTO

Será aprobado por la entidad mediante documento resolutivo emitido por el Gerente de Obras Públicas o por quien delegue la Entidad, la facultad de aprobar los expedientes técnicos, por lo que, de manera previa a su aprobación, se deberá contar con un informe de conformidad por parte de la Sub Gerencia de Proyectos producto de la revisión final.

1.19. RECURSOS HUMANOS QUE PRESENTARÁ EL CONSULTOR DE OBRA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Para la prestación del servicio de consultoría, el contratista deberá contar con el siguiente personal quienes participarán de manera directa durante la elaboración del expediente técnico, asumiendo toda responsabilidad que se desprenda de la naturaleza de su intervención:



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- ✓ 01 Gerente de Proyecto.
- ✓ 01 Especialista en Mecánica de Suelos y/o Pavimentos.
- ✓ 01 Especialista en Costos y Presupuestos.
- ✓ 01 Especialista en impacto ambiental.

El Contratista deberá acreditar al inicio de la participación efectiva de su personal profesional, que se encuentra debidamente colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión, para lo cual deberá presentar a la Sub Gerencia de Proyectos el certificado de habilidad en original emitido por el respectivo colegio.

1.20. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El contratista deberá cumplir los alcances establecidos en los presentes términos de referencia bajo el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Expediente Técnico, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 40, ítem 40.3.- de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.21. COSTO DE LA CONSULTORÍA

La determinación del valor referencial de la consultoría de obra materia del presente requerimiento, será determinado por la Sub Gerencia de Abastecimiento luego de la interacción con el mercado de conformidad con lo señalado en el literal b) del numeral 34.2 del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual se adjunta la estructura de costos en el presente requerimiento.

Costo que incluirá gastos de estudios de ingeniería, personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, alquiler de local e implementación, y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes sociales y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, gastos administrativos y/o trámites, etc.

Asimismo, el consultor debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio prestado y las observaciones que se pueden generar durante la contratación y ejecución de la obra.

1.22. PLAZO DEL ESTUDIO

Los servicios de consultoría de obra materia del presente requerimiento se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

1.23. FORMA DE PAGO

El pago se realizará con la entrega de los Expedientes Técnicos a nivel de aprobación de los entregables y de acuerdo al cuadro siguiente, definitivo de forma completa aceptado mediante Acta de Recepción conforme por parte la Sub Gerencia de Proyectos (MPT) y aprobado mediante Resolución por parte de la Entidad, según corresponda a la oportunidad del pago requerido.

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

ARMADA	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
01	Primera y segunda entrega parcial	El consultor podrá solicitar el pago cuando la Primera y Segunda entrega se encuentre aprobada por parte de la Subgerencia de Proyectos.	50%
02	Entrega Final	El consultor podrá solicitar el pago cuando el expediente técnico se encuentre aprobado con Resolución por la Entidad.	50%

1.24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad Provincial de Trujillo (MPT) podrá resolver el Contrato a causa de incumplimiento de alguna de las obligaciones y que no haya sido materia de subsanación. Si el perjudicado fuese la MPT se ejecutarán las garantías que el Contratista hubiera entregado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma. Se considerará de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

Artículo 164. Causales de resolución

164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;*
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;*
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.*

1.25. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Proyectos de la MPT, luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiere, y entregado el Expediente Técnico por el CONTRATISTA con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio, en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente. La Sub Gerencia de Proyectos (MPT) según el cargo de Recepción Conforme verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en el contrato, si no hubiera observación alguna al CONTRATISTA, se considerará aprobado los servicios de Consultoría.

De existir observaciones en la entrega final se consignarán en el Informe respectivo, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al consultor un plazo mínimo de 02 y hasta un máximo de 08 días calendario para su subsanación, salvo este deba ampliarse por alguna razón que sea aprobada y sustentada por el área usuaria.

Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la MPT podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

1.26. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel del Expediente Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio,



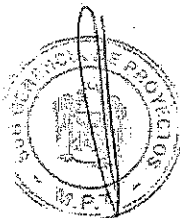
Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En congruencia con la ejecución de la obra, En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.27. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- a. Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del Estudio Definitivo.
- b. El Consultor es directamente responsable que el Proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad a menos que se trate de vicios ocultos.
- c. No se considerará recepcionados los informes en su etapa correspondiente (calificativo NO RECEPCIONADO), cuando se encuentren incompletos, sin firma de especialistas o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente. Si en tres oportunidades el producto entregado por el contratista, tiene el calificativo de NO RECEPCIONADO, será causal suficiente para que la entidad proceda a la resolución del contrato por incumplimiento del consultor.
- d. El Consultor durante la elaboración del Estudio Definitivo, deberá mantener constante comunicación con las Áreas responsables de la Municipalidad Provincial de Trujillo. El Contratista previamente a la entrega y presentación de cada informe deberá dejar constancia de 02 coordinaciones mínimas con el Coordinador o Evaluador a fin de unificar criterios técnicos en el desarrollo del Proyecto.
- e. Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del Estudio Definitivo presentado por el Contratista, deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, siendo considerado como requisito indispensable para proceder a su revisión.
- f. El Consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la Municipalidad en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- g. Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la MPT; el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- h. Es responsabilidad del Consultor, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- i. En el caso, que el Consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido, se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo al Contrato.
- j. El Consultor y su equipo de especialistas responsables (según su propuesta técnica) deberán coordinar según cronograma acordado con los evaluadores de la entidad designados.





Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- k. El Consultor y su equipo de especialistas responsables se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio Definitivo en un plazo máximo de 10 días, bajo responsabilidad. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad del Área de Estudios y Proyectos y la MPT cuando se requiera su participación.
- l. Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo por causas imputables al Contratista, este se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.

1.28. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad Provincial de Trujillo entregará al Consultor, toda la documentación existente relacionado al Proyecto en medios físicos y/o digitales al contratista, relacionado a la copia del formato de Declaración de Viabilidad del PIP, así como indicarle que podrá descargar de la página del MEF el Resumen Ejecutivo y los Formatos del Proyecto de Inversión.

Cabe señalar que las coordinaciones con la Municipalidad Provincial de Trujillo serán con profesionales designados por la Subgerencia de Proyectos.

Para recabar la información adicional relacionada al proyecto, lo hará a través de la Sub Gerencia de Proyectos, donde encontrará información básica que será analizada, revisada y complementada para el desarrollo definitivo del proyecto y cuyas copias serán subsidiadas por el postor. **Es obligación del contratista validar la información mediante trabajo de campo e información primaria y secundaria obtenida mediante investigación.**

1.29. NORMAS DE CONTROL VIGENTES

Para elaborar el Expediente Técnico de la Obra, el Consultor deberá cumplir con las Normas vigentes de la materia además de las señaladas como base legal en los presentes términos de referencia.

1.30. RESULTADOS

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico y sus ejemplares correspondiente al Proyecto de Inversión Pública que incluye la ejecución de obra y equipamiento.

1.31. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Forman parte integrante del Contrato, las Bases y todos los documentos indicados en el presente Términos de Referencia proporcionados por la ENTIDAD; así como, los planos y otra documentación referente a la consultoría, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En caso de discrepancia entre diferentes partes de los documentos de contrato, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- La normativa pertinente y vigente
- Contrato
- Condiciones Generales del Contrato
- Pliego absolutorio de consultas y observaciones durante el procedimiento de selección.
- Bases integradas del procedimiento de selección.
- Propuesta técnica y económica del postor ganador
- Garantías: De fiel cumplimiento de contrato
- Otros documentos que forman parte del Contrato.



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

En caso de alguna dificultad en la interpretación de los documentos de Contrato, el Evaluador y/o Supervisor será el encargado de transmitir al CONTRATISTA las aclaraciones necesarias, luego de que éstas sean establecidas en consulta con la ENTIDAD.

1.32. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1.32.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

1.32.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de tres integrantes. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20% y el mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.

1.32.3. DEL PERSONAL CLAVE

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo siguiente:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Gerente de proyecto	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado	El tiempo de experiencia mínimo será de un (1) año como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto u obras u infraestructura y/o proyectista y/o responsable de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras viales y/o haber jefaturado el desarrollo del expediente en obras similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	El tiempo de experiencia mínimo será de seis (6) meses como especialista en mecánica de suelos y/o pavimentos y/o geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general y/o haber participado en estudios de obras en general y/o jefe de laboratorio de suelos, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en metrados, costos y presupuestos.	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado	El tiempo de experiencia mínimo será de seis (6) meses como especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general y/o haber participado en estudios de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en impacto ambiental	Ingeniero civil o ingeniero ambiental, titulado, colegiado y habilitado	El tiempo de experiencia mínimo será de seis (6) meses como especialista en impacto ambiental y/o ambiental y/o estudios ambientales en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios a nivel definitivos de proyectos y/u obras de mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de vías urbanas y/o carreteras y/o caminos vecinales.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral



994



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- La acreditación de la formación académica será mediante 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 – SUNEDU
- La acreditación de la experiencia será mediante 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
- La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerido para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

1.32.4. DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento estratégico requerido para la presentación del servicio de consultoría de obra es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
✓ Camioneta 4x4	und	1
✓ Equipo de cómputo y/o laptop	und	4
✓ Impresora multifuncional Laser a color	und	1
✓ Estación Total	und	1

- 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 equipos de cómputo, impresora multifuncional, estación total; no deberá tener una antigüedad mayor de 6 años desde la fecha de presentación de ofertas.
- Su acreditación será mediante 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 integrantes.

1.32.5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios a nivel definitivos de proyectos y/u obras de mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de vías urbanas y/o carreteras y/o caminos vecinales.



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

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 pago.

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 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

1.33. 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.

De no cumplir con el cronograma de elaboración del Expediente Técnico, el Consultor se hará acreedor a las siguientes penalidades por mora:



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- Penalidad por atraso en cada una de las entregas.
- Penalidad por atraso en la entrega final.
- Después de la entrega final, el consultor podrá levantar observaciones en el plazo definido por la Sub Gerencia de Proyectos, hasta un plazo máximo de 05 días calendario, el cual no estará sujeto a penalidad.
- La penalidad máxima a aplicar es del 10% del monto del contrato por concepto de elaboración del expediente técnico, luego de lo cual se deberá analizar la cláusula de Resolución de Contrato.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
2	En caso no cumpla con los requisitos del formato de presentación impreso y digitalizado.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
3	En caso no cumpla con acercarse a coordinar directamente (mínimo una vez por cada entrega) con los evaluadores de la entidad a cargo.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
4	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
5	Asimismo, si el entregable presentado se encuentra incompleto y/o no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como NO RECEPCIONADO por la Entidad, siendo causal de penalidad por mora.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos

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, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

1.34. OTRAS CONSIDERACIONES

- El expediente técnico sea entregado en forma física y digital.
- El Expediente técnico final será presentado en **01 original** para revisión y en **02 originales**, una vez aprobado el expediente técnico. Ambas entregas deberán contener las firmas de todos los especialistas y del representante legal. Además, toda información será alcanzada en medio magnético en CD o en USB, en óptimas condiciones. La información será procesada en los siguientes programas:
 - Textos en Microsoft Word.
 - Tablas y cuadros en Microsoft Excel.
 - Estudios en formatos Digitalizados.
 - Imágenes con extensión JPEG.
 - Planos de diseño En AutoCAD.
 - Topografía en Autodesk LAN, CIVIL 3D.
 - Presupuesto en S10 2005.



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

o Programación en Microsoft Project.

- Estará prohibida la subcontratación de la Elaboración del Expediente Técnico, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.35. CONFIDENCIALIDAD

Toda información utilizada o elaborada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito de la Unidad de Estudios de la MDLE.

1.36. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se aplicará conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

1.37. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Expediente Técnico Definitivo, datos de campo y demás información recogida o preparada por el Consultor en el desarrollo del servicio, pasarán a ser Propiedad Intelectual de La Municipalidad Provincial de Trujillo a quien el Consultor los deberá entregar a más tardar al término del Contrato.

1.38. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La conformidad de servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Proyectos de la Municipalidad Provincial de TRUJILLO, después de otorgada la conformidad del servicio, el funcionario competente de la Entidad registrará y expedirá la Constancia de Prestación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.39. NOTIFICACIONES

Para efecto de notificaciones, deberá de acreditar una dirección en la ciudad de Trujillo, así como también una dirección de correo electrónico y un número de celular, para efecto de realizar cualquier coordinación necesaria, se debe de tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita.

1.40. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Son causales de Resolución por Incumplimiento:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

1.41. ESTRUCTURA DE COSTOS

La presente estructuras de costos incluye; Honorarios Profesionales, Honorarios del Personal Técnico y Honorarios de Personal Administrativo, Gastos para pruebas y ensayo de laboratorio, Viáticos, Movilidad, Impresiones, Gastos Generales y Utilidad, Impuestos y todo gasto necesario para el cumplimiento de lo contratado entre Otros.



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

ESTRUCTURA DE COSTOS (VALOR REFERENCIAL)

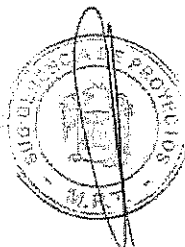
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO MESES	COST UNIT S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
1	GASTOS VARIABLES						S/ 0.00
1.01	HONORARIOS DE PROFESIONALES						S/ 0.00
1.01.01	Gerente de proyecto	MES	1	2.5			
1.01.02	Especialista en mecánica de suelos y/o pavimentos	MES	1	2.5			
1.01.03	Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1	2.5			
1.01.04	Especialista en Impacto Ambiental	MES	1	2.5			
1.02	HONORARIOS PERSONAL TÉCNICO						S/ 0.00
1.02.01	Topógrafo	MES	1	1			
1.02.02	Cadista	MES	2	2.5			
1.03	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO						S/ 0.00
1.03.01	Estudio de Mecánica de Suelos, cantera (a todo costo): 1 @ 500m2 (según ficha técnica)	GBL	1				
1.03.02	Estudio de canteras	GBL	1				
1.03.03	Estudio de gestión de riesgos	GBL	1				
1.03.04	Estudio CIRA y/o PMA	GBL	1				
2	GASTOS GENERALES						S/ 0.00
2.1	GASTOS GENERALES FIJOS						S/ 0.00
2.01.01	Alquiler de Camioneta 4x4 (incluye chofer y combustible)	MES	1	2.5			
2.01.02	Alquiler de oficina	MES	1	2.5			
2.01.03	Alquiler de equipo topográfico	MES	1	1			
2.01.04	Alquiler de equipos de cómputo y/o laptop	MES	4	2.5			
2.01.05	Alquiler de impresora multifuncional	MES	1	2.5			
2.01.05	Hospedaje y alimentación	DIA	4	2.5			
2.2	GASTOS GENERALES VARIABLES						S/ 0.00
2.02.01	Impresiones y copias	GLB.	1				
2.02.02	Ploteo de planos	GLB.	1				
2.02.03	Materiales de Oficina	GLB.	1				
3	COSTO DIRECTO	CD = 1 + 2				S/	S/ 0.00
4	UTILIDAD	U= % (CD)				S/	S/ 0.00
5	SUB TOTAL					S/	S/ 0.00
6	IGV	= 18% (ST)				S/	S/ 0.00
7	VALOR REFERENCIAL					S/	S/ 0.00



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL										
HABILITACIÓN											
Requisitos: El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad Consultor de Obras, especialidad en Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines en la Categoría "B" o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitado para contratar con el estado.											
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>											
Acreditación: Constancia RNP actualizada.											
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											
Requisitos:											
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>Gerente de proyecto</td><td>Ingeniero Civil titulado</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.</td><td>Ingeniero Civil, titulado</td></tr><tr><td>Especialista en metrados, costos y presupuestos.</td><td>Ingeniero Civil titulado</td></tr><tr><td>Especialista en impacto ambiental</td><td>Ingeniero civil o ingeniero ambiental, titulado</td></tr></tbody></table>		Cargo	Profesión	Gerente de proyecto	Ingeniero Civil titulado	Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	Ingeniero Civil, titulado	Especialista en metrados, costos y presupuestos.	Ingeniero Civil titulado	Especialista en impacto ambiental	Ingeniero civil o ingeniero ambiental, titulado
Cargo	Profesión										
Gerente de proyecto	Ingeniero Civil titulado										
Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	Ingeniero Civil, titulado										
Especialista en metrados, costos y presupuestos.	Ingeniero Civil titulado										
Especialista en impacto ambiental	Ingeniero civil o ingeniero ambiental, titulado										
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: <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:											
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Gerente de proyecto</td><td>El tiempo de experiencia mínimo será de un (1) año como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto u obras u infraestructura y/o proyectista y/o responsable de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras viales y/o haber jefaturado el desarrollo del expediente en obras similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></tbody></table>		Cargo	Experiencia	Gerente de proyecto	El tiempo de experiencia mínimo será de un (1) año como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto u obras u infraestructura y/o proyectista y/o responsable de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras viales y/o haber jefaturado el desarrollo del expediente en obras similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.						
Cargo	Experiencia										
Gerente de proyecto	El tiempo de experiencia mínimo será de un (1) año como jefe de proyecto y/o gerente de proyecto u obras u infraestructura y/o proyectista y/o responsable de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras viales y/o haber jefaturado el desarrollo del expediente en obras similares y/o iguales al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.										





929



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos.	El tiempo de experiencia mínimo será de seis (6) meses como especialista en mecánica de suelos y/o pavimentos y/o geotecnia en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general y/o haber participado en estudios de obras en general y/o jefe de laboratorio de suelos, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en metrados, costos y presupuestos.	El tiempo de experiencia mínimo será de seis (6) meses como especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general y/o haber participado en estudios de obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en impacto ambiental	El tiempo de experiencia mínimo será de seis (6) meses como especialista en impacto ambiental y/o ambiental y/o estudios ambientales en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general, que 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:

Descripción	Unidad	Cantidad
Camioneta 4x4	Und	1
Equipo de cómputo y/o laptop	Und	4
Impresora multifuncional Laser a color	Und	1
Estación Total	Und	1

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o formulación de expedientes técnicos y/o estudios a nivel definitivos de proyectos y/u obras de mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de vías urbanas y/o carreteras y/o caminos vecinales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios u cualquier otro documento que acredite el cargo desempeñado 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



Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar 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.

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

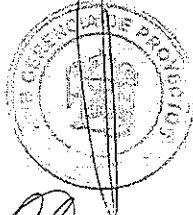


Municipalidad Provincial de Trujillo
Sub Gerencia de Proyectos

- 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.



[Handwritten signatures and marks]



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> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3.00 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.00 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1.00 vez el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Plan de trabajob) Base legal de la consultoría de obra y su aplicación.c) Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.d) Aplicación de penalidades.e) Cronograma de entregables y revisión (diagrama gantt)f) Cronograma de utilización de recursos (personal y equipo)g) Contenido de las entregas y producto final.h) Evaluación, control y presentación del expediente técnico.i) Control de plazos para la ejecución de la consultoría.j) Estudios técnicos que se realizarán durante la elaboración del expediente técnico.k) Calendario de pagos por la prestación del servicio de consultoría de obra.l) Organigrama del consultor de obra para la prestación del servicio.m) Compromisos y responsabilidades para la elaboración del expediente técnico.n) Ayuda memoria que evidencie el conocimiento del proyecto (incorporar 10 fotografías georeferenciadas de la situación actual)	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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".



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	donde se desarrollará el proyecto) e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLÁS DE PIÉROLA, DESDE LA AV. AMÉRICA NORTE HASTA LA AV. INDOAMÉRICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2673364, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA AV. NICOLÁS DE PIÉROLA, DESDE LA AV. AMÉRICA NORTE HASTA LA AV. INDOAMÉRICA, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2673364.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles (S/), en dos pagos parciales: el 50% después de la aprobación, por parte de la Sub Gerencia de Proyectos, de la primera y segunda entrega parcial y el 50% restante luego de la entrega final y su aprobación con resolución de la Entidad, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Proyectos de La Municipalidad Provincial de Trujillo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Aprobación de la primera y segunda entrega parcial o aprobación del expediente técnico, según corresponda.

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



Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes de la Sub Gerencia de Abastecimiento en Jr. Diego de Almagro N° 525 – Trujillo, Primer Piso en horario de 8:00 am a 15:30 horas. Con atención a la Sub Gerencia de Proyectos

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato y comprende la entrega del plan de trabajo, primera entrega parcial, segunda entrega parcial y entrega final en los plazos señalados en el numeral 1.15 de los términos de referencia. Los rangos de evaluación y revisión de las entregas parciales de la entrega final serán de 5 a 12 días de acuerdo a criterio discrecional de la Entidad y a la complejidad del proyecto, los cuales son se computarán dentro del plazo contractual.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Proyectos en calidad de área usuaria. La constancia de prestación será emitida por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



De no cumplir con el cronograma de elaboración del Expediente Técnico, el Consultor se hará acreedor a las siguientes penalidades por mora:

- Penalidad por atraso en cada una de las entregas.
- Penalidad por atraso en la entrega final.
- Después de la entrega final, el consultor podrá levantar observaciones en el plazo definido por la Sub Gerencia de Proyectos, hasta un plazo máximo de 05 días calendario, el cual no estará sujeto a penalidad.
- La penalidad máxima a aplicar es del 10% del monto del contrato por concepto de elaboración del expediente técnico, luego de lo cual se deberá analizar la cláusula de Resolución de Contrato.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
2	En caso no cumpla con los requisitos del formato de presentación impreso y digitalizado.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
3	En caso no cumpla con acercarse a coordinar directamente (mínimo una vez por cada entrega) con los evaluadores de la entidad a cargo.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
4	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos
5	Asimismo, si el entregable presentado se encuentra incompleto y/o no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como NO RECEPCIONADO por la Entidad, siendo causal de penalidad por mora.	0.5 de la UIT	Según informe de la subgerencia de Proyectos

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁷ 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).



CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

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



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--







ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



- 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

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

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

²⁵ 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.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

	CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MPT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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.