

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2023-CS-MDB
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTES
TECNICOS PARA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN
PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA
PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON
CUI 2608073; y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN
PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE
LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"
CON CUI 2608926**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Barranco
RUC N° : 20131367776
Domicilio legal : Av. San Martín s/n – Barranco (Frente al Parque Municipal)
Teléfono: : (01) 203-6730
Correo electrónico : ucolan@munibarranco.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 el SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTÉRS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2608073; y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI 2608926"

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 270,000.00 (Doscientos setenta mil, 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 noviembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL, Y 00/100 SOLES)	S/ 243,000.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL, Y 00/100 SOLES)	S/ 297,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL, Y 00/100 SOLES)
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 3919-2023-GAF-MDB el 17 de noviembre de 2023.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

BURO SECTORIAL
5. Rubro 8 - Impuestos Municipales

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la caja de la Entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPITULO 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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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.

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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 = 0.80

c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

- 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.
- 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 comunicación⁶. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁸.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU⁹.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁰.

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.

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEAGE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁰ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la secretaría de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en AV. SAN MARTIN S/N – BARRANCO, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS parciales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.9 de los términos de referencia, tal como se detalla a continuación:

- **1ra entrega:** a los 10 días calendario del plazo contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, el cual contendrá: anteproyecto con propuesta de las zonas a intervenir, con memoria descriptiva, plano de planta, cortes y elevación, vistas 3D a Nivel de Arquitectura, por c/ lugar de intervención. A la conformidad del trabajo entregado, la Entidad otorgará el **30% de pago** del costo total de la contratación del servicio.
- **2da Entrega:** a los 45 Días calendario de plazo contados a partir del día siguiente de firmado el contrato el cual contendrá: Expediente Técnico completo para derivación al Ministerio de Cultura (Ver el contenido en el punto 11 del presente documento). A la conformidad del trabajo entregado, la Entidad otorgará el **50% de pago** del costo total de la contratación del servicio.
- **3ra Entrega:** Expediente Técnico aprobado por la Entidad responsable del Proyecto. A la conformidad de Ministerio de Cultura y Plan COPESCO NACIONAL. La Entidad completará el **20% restante** (plazos de revisión sujetos a la respuesta por parte del Ministerio de Cultura).

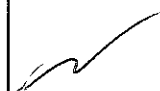
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Obras Públicas y Vial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (cuando corresponda).
- Comprobante de pago. (cuando corresponda)

Dicha documentación se debe presentar en la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, sito en Av. San Martín s/n (Parque Municipal) - Barranco.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales de la consultoría de obra estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de fórmulas polinómicas, considerando el Índice General de Precios al Consumidor para Lima Metropolitana, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 38 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Servicio de elaboración de Expedientes Técnicos del Paquete 1, conformado por:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608073

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608926

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS PROYECTOS:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608073

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608926

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Los presentes Términos de Referencia tienen como objeto, definir y establecer las condiciones bajo las cuales El Consultor (Persona Natural o Jurídica) ejecutará las prestaciones con el fin de elaborar los Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión denominados:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608073

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608926

La ejecución de las prestaciones se realizará de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los documentos del Contrato y en los Términos de Referencia.

2. ANTECEDENTES y JUSTIFICACIÓN

Con fecha 18/08/2023, se declaró la viabilidad del “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO

DE LIMA", con CUI 2608073, habiéndose realizado en la fase de Pre inversión, el estudio a nivel de ficha técnica simplificada, encontrándose actualmente el estado de la inversión ACTIVO.

Con fecha 24/08/2023, se declaró la viabilidad del "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI 2608926, habiéndose realizado en la fase de Preinversión, el estudio a nivel de ficha técnica simplificada, encontrándose actualmente el estado de la inversión ACTIVO.

La Municipalidad Distrital de Barranco, siguiendo su política de atención a las necesidades de lapoblación, ha priorizado la ejecución de los proyectos de inversión mencionados, en convenio con el PLAN COPESCO NACIONAL

3. MARCO LEGAL

- ✓ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley 27444) y deroga la Ley del Silencio Administrativo (Ley N° 29060).
- ✓ Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública (Ley 27806)
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Barranco.
- ✓ Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Barranco.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación del servicio de consultoría es elaborar los Expedientes Técnicos de los Proyectos de inversión denominados: denominados:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI 2608073

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI 2608926, de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia.

Con la intervención de los proyectos se espera mejorar los servicios turísticos de los recursos turísticos como son la Plaza Butter y Antonio Raimondi, lo que significará mejorar la experiencia de los visitantes, ofreciendo calidad de las instalaciones, buscando elevar la calidad de vida de la población beneficiaria.

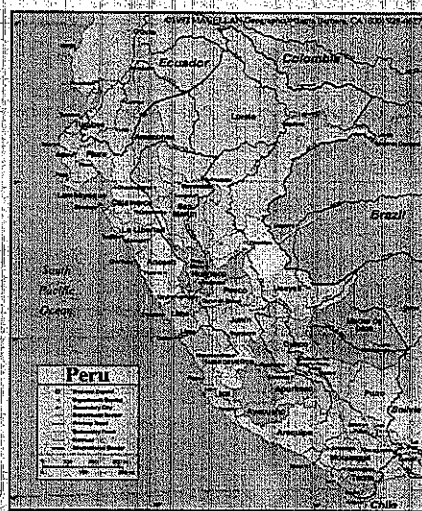
5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Ubicación de las localidades a intervenir:

- Distrito : Barranco
- Provincia : Lima
- Región : Lima
- Ubigeo : 150104
- Altitud : 79 M.S.N.M

Ítem	Nombre	Coordenadas
1	Plaza Butters	-12.14346353636013 / -77.01584326238708
2	Plaza Antonio Raimondi	-12.14687399641631 / -77.01803871419790

Figura 1: ubicación del Departamento de Lima
Mapa del Perú



Mapa Departamental

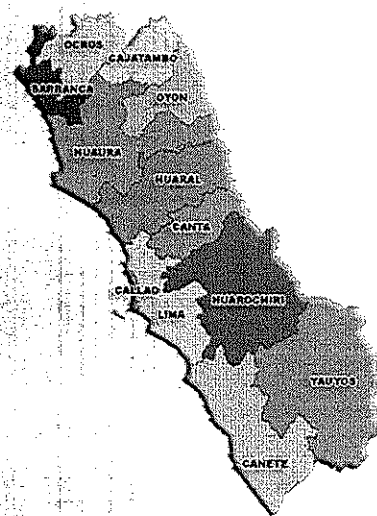
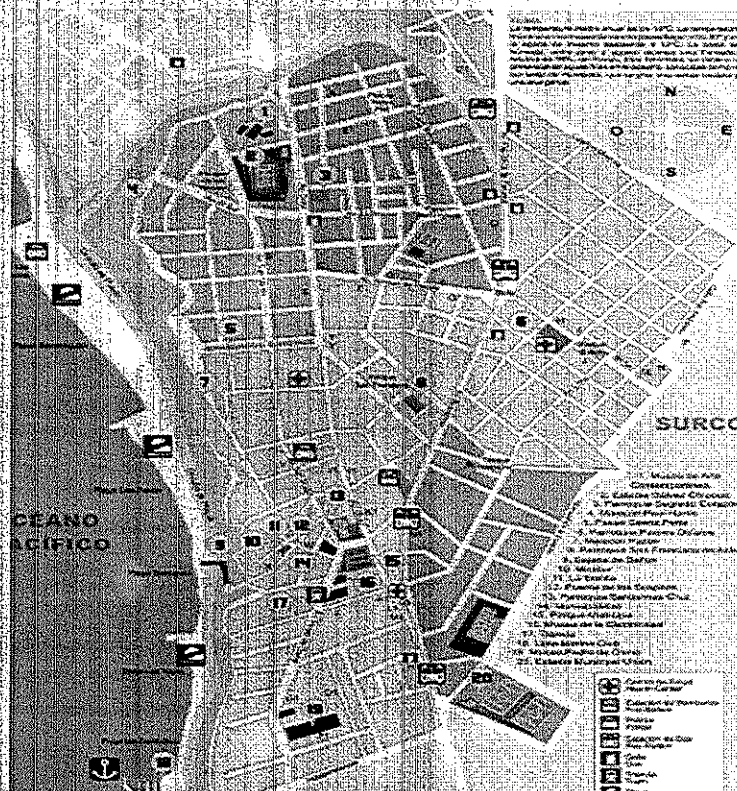


Figura 2: Ubicación del Distrito de Barranco



El clima en general Barranco tiene un clima semiárido. Apenas llueve aquí. La temperatura media anual en Barranco es 23° y la precipitación media anual es 16 mm. No llueve durante 334 días por año, la humedad media es del 77% y el Índice UV es 6.

Acceso: Para trasladarse a la Localidad de Barranco, en el Distrito de Barranco, Provincia Lima, Departamento de Lima, se tienen varias rutas, tanto por el Sur como por el Norte del departamento de Lima (02) rutas:

- **RUTA 01:** Partiendo de la Capital Lima, con dirección al Distrito de Barranco, se tiene acceso por la Vía Metropolitana o Costa Verde, siendo el tiempo de viaje aproximado de 30 minutos
- **RUTA 02:** Ingresando por el Sur del Departamento de Lima, se tiene acceso por la Panamericana Sur, haciendo un desvío a la altura del Puente Atocongo, Puente Alipio, o por la Av. Prolongación Huaylas siendo el viaje aproximado de viaje desde el peaje de ingreso a la Ciudad de Lima, de unos 20-50 minutos aproximadamente.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES EL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

Los servicios que forman parte del requerimiento son los siguientes:

N°	Servicios	Unidad de medida	Cantidad
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608073 “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608926	Servicio	01

6.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Con la finalidad de realizar la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión, denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608073 y “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA”, con CUI 2608926, sin ser limitativo, debe realizarse como mínimo las siguientes actividades:

- Inspección y evaluación del terreno donde se proyectará la elaboración del expediente técnico.
- Revisar y analizar los antecedentes normativos vigentes y lineamientos establecidos para la elaboración de los componentes que conformaran el expediente técnico
- Revisar las Directivas y Normativas vigentes para elaboración y evaluación de expedientes técnicos.
- Efectuar el levantamiento de información necesaria para diagnosticar la situación actual de la zona a proyectar, así como realizar los estudios necesarios para la elaboración del expediente

técnico y la posterior ejecución del proyecto de inversión.

- Incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres al expediente técnico, con el conjunto de conocimientos, medidas, acciones y procedimientos que juntamente con el uso racional del potencial humano y los recursos materiales, se orientan al planeamiento, organización, dirección y control de las actividades programadas con la prevención y atención de desastres, en tal sentido, para la elaboración de estudios es necesario la estimación del riesgo a que estarán expuestos y las acciones necesarias para mitigarlos, por ello es necesario la elaboración de una estimación del riesgo.
- Incorporar al Expediente Técnico, el control y manejo ambiental, el control y manejo de la seguridad y salud ocupacional.
- No realizar una variación sustancial respecto a lo señalado en el estudio de viabilidad del proyecto, efectuar la formulación y elaboración de planos, estudios básicos de ingeniería, impacto ambiental y de riesgo, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto, desagregado de gastos generales,
- relación de insumos y materiales, formulas polinómicas, memorias de cálculo, cronograma valorizado, cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra y otros que sirvan como sustento para dar conformidad a la propuesta técnica del proyectista, de acuerdo a la especialidad y profesional responsable.
- Subsanción de las observaciones que indique la oficina de evaluación y revisión del expediente técnico y los órganos competente, como son el Ministerio de Cultura y Plan COPESCO.
- Presentar el expediente técnico completo, dentro de los plazos establecidos.

Asimismo, para la elaboración de expedientes técnicos, se deberá requerir la inclusión de un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras".

7. Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

Se debe señalar la(s) especialidad(es) y la categoría del consultor de obra, según el siguiente texto:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

b) RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

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

c) INSPECCION Y TRABAJO DE CAMPO

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinente (trabajos de topografía, estudio de mecánica de suelos, análisis de canteras y otros que considere pertinente) y deberá sustentar su realización mediante el Acta de Visita. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución factible y completa a la problemática de la población beneficiaria.

d) COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES

Se coordinará con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el Consultor será responsable de realizar la consecución de los trámites respectivos ante las Entidades pertinentes para lograr la factibilidad de servicios básicos, permisos y otros de acuerdo a las condiciones del proyecto.

8. OTRAS CONSIDERACIONES DEL PROYECTO

- La elaboración de los proyectos sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (Información primaria) y complementada con información secundaria con respecto al expediente de corte técnico financiero.
- La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un Profesional Especialista, en los temas relacionados a elaboración de Expediente Técnico: evaluación social, aspectos técnicos, Ambientales, gestión e implementación, entre otros.
- Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, estudio fitosanitario de las especies arbóreas, diagnóstico y evaluación de los elementos escultóricos, estudios de la infraestructura existente, otros que sean Necesarios.
- Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.
- Se presentarán el Levantamiento Topográfico de cada una de las zonas a intervenir, así como el estudio de cada punto turístico.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software) de diseño, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.
- El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente técnico.
- Todo cálculo, aseveración o dato, deberá estar justificado adecuadamente, en lo conceptual, en lo analítico y con trabajos de campo.

9. ALCANCES DEL SERVICIO

- Los alcances del servicio que a continuación se indican, no son limitativos, El CONSULTOR/PROVEEDOR en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.
- El servicio a contratar es a todo costo, es decir, EL CONSULTOR/PROVEEDOR tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral. Asimismo, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, así como de equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento de la Consultoría enmención.
- Para fines del servicio EL CONSULTOR/PROVEEDOR dispondrá de una organización de profesionales
- técnicos administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medio de transporte y comunicación para cumplir efectivamente sus obligaciones. Deberá contar obligatoriamente con el equipo ofertado en su propuesta.

- Los profesionales que conforman el equipo de EL CONSULTOR/PROVEEDOR deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional.
- Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva y/o parcial por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta Técnica.
- Para la preparación de su propuesta, EL CONSULTOR/PROVEEDOR deberá familiarizarse con las características y detalles contenidos en estos Términos de Referencia (TDR), tomando en cuenta que todo su accionar deberá ajustarse a lo establecido en dichos términos, como condición esencial.

10. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La consultoría del expediente técnico debe desarrollar los planteamientos técnicos y ambientales estimados en el estudio de perfil con la finalidad de lograr el objetivo del proyecto. Los trabajos deben realizarse de acuerdo las características descritas y requeridas en los presentes términos de referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Expediente Técnico Definitivo se deberá elaborar teniendo en cuenta las actuales condiciones de la infraestructura a intervenir.

El Expediente Técnico será elaborado para plantear la ejecución de la obra por la Modalidad de Administración Indirecta (Contrata).

a. Reconocimiento de la Zona del Estudio

Para el Levantamiento de datos e informaciones disponibles, se deberá identificar y realizar una descripción detallada de la zona donde se ejecutará el Proyecto, puntualizando el terreno en donde se construirá la obra, precisando el estado actual. En base a ello propondrá el diseño y soluciones técnicas.

Se identificará la población directamente beneficiada con la construcción de la obra, así como las de su radio de influencia, indicando sus distanciamientos, niveles de aceptación y participación de la población para la ejecución del proyecto y durante la fase de operación y mantenimiento del mismo, así como la disponibilidad de mano de obra.

11. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

A) El consultor deberá presentar el plano de anteproyecto, antes de continuar con el desarrollo del expediente.

- Memoria descriptiva, plano de planta, cortes y elevación, vistas 3D a Nivel de Arquitectura.

B) DESARROLLO DEL EXPEDIENTE:

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Nombre del proyecto
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Problemas actuales
- 1.4 Características físicas
- 1.5 Metas físicas
- 1.6 Objetivos
- 1.7 Breve descripción del Proyecto
- 1.8 Marco lógico del proyecto
- 1.9 Plazo de ejecución
 - 1.1 Población beneficiaria

1.11 Modalidad de ejecución

1.12 Presupuesto general

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

2.1 Aspectos generales

2.2 Objetivos del estudio

2.3 Antecedentes del proyecto

2.4 Descripción del área del proyecto

2.4.1 Descripción de las localidades del área de influencia

2.4.2 Ubicación geográfica

2.4.3 Altitud del área del proyecto

2.4.4 Condiciones climatológicas

2.4.5 Acceso al Tramo Vial

2.4.6 Actividades económicas y sociales

2.5 Aspectos generales de los estudios de ingeniería.

2.5.1. De Tráfico.

2.5.2. De Topografía trazo y diseño geométrico.

2.5.3. De Geología y estabilidad de taludes.

2.5.4. De suelos, canteras, fuentes de agua y diseño de pavimento.

2.5.5. De hidrología y drenaje

2.5.6. De señalización y seguridad vial.

2.5.7. Del estudio de medio Ambiental.

2.6 Normas aplicables

2.7 Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica

2.8 Criterio de diseño para el desarrollo del proyecto

2.9 Presupuestos de obra

2.10 Cronograma de actividades

2.11 Relación de profesionales que participan en el proyecto

III. ESTUDIOS BASICOS DEL PROYECTO

A. ING. BÁSICA DEL PROYECTO

1 Objetivos y alcances

2 Aspectos generales

3 Instrumento y resultados

4 Resultados de estudio topográfico

5 Investigaciones de campo

6 Resultados de los estudios efectuados

7 Resultados del estudio que serán tomados para el diseño

ESTUDIO TOPOGRAFICO

1. Metodología.

2. Planos con curvas de nivel y detalle mobiliario, así como señalizaciones y otros detalles necesarios para identificar lo existente en campo.

3. Procesamiento

4. Conclusiones y Recomendaciones

5. ANEXOS

B. ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN FITOSANITARIO DE ESPECIES ARBÓREAS

1. Generalidades

2. Memoria descriptiva

3. ANEXOS

C. ESTUDIO DE ESCULTURAS Y PROPUESTA DE CONSERVACIÓN

1. Generalidades
2. Memoria descriptiva
3. ANEXOS

D. ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ZONA A INTERVENCIÓN, DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE RESTAURACIÓN, REHABILITACIÓN, REMODELACIÓN Y CONSERVACIÓN.

1. Generalidades
2. Memoria descriptiva
3. ANEXOS

E. ESTUDIO E INFORME DE LA MOVILIDAD URBANA Y VIABILIDAD.

1. Generalidades
2. Memoria descriptiva
3. ANEXOS

F. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS EXISTENTES Y PROPUESTA DE CONSERVACIÓN.

1. Generalidades
2. Memoria descriptiva
3. ANEXOS

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las especificaciones técnicas respectivas de acuerdo a la Norma Técnica de Metrados. Cada una de las partidas estará organizada mínimamente de la siguiente forma:

- a. Definición de la partida
- b. Descripción de la partida
- c. Materiales y equipos a utilizar en la partida.
- d. Ejecución de la partida.
- e. Controles
- f. Aceptación de los trabajos
- g. Unidad de medida
- h. Medición y forma de pago

V. PLANILLAS DE METRADOS.

- a. Deberá presentarse el resumen de metrados por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación.
- b. La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y las especificaciones técnicas.
- c. Deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

VI. PRESUPUESTO

- 6.1 Resumen de Presupuesto.
- 6.2 Presupuesto de obra.

- 6.3 Análisis de precios unitarios.
- 6.4 Lista de cantidades de materiales e insumos.
- 6.5 Listado de subpartidas
- 6.6 Formulas Polinómicas.

VII. MEMORIAS DE CÁLCULO

- 7.1 Para todas las especialidades de ser el caso, y anexos.

VIII. PROGRAMACIÓN DE OBRAS

- 8.1 Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- 8.2 Cronograma de desembolso
- 8.3 Cronograma PERT - CPM
 - 8.4. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - 8.5. Cronograma de Utilización de Equipos

IX. ANALÍTICO DE LOS GASTOS GENERALES Y SUPERVISIÓN

X. PLANOS Y DETALLES

10.1 PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

- 10.1.1 Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- 10.1.2 Plano topográfico perimétrico con coordenadas UTM
- 10.1.3 Plano de sectores generales
- 10.1.4 Plano de situación actual, con leyenda de mobiliario y servicios existentes.

10.2 PLANOS DE INVENTARIO FITOSANITARIO, ESCULTURAS, MONUMENTOS

- 10.2.1 Plano de inventario y otros de ser el caso.

10.3 PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL

- 10.3.1 Planos de intervención
- 10.3.2 Planos de planta de planeamiento general

10.4 PLANOS DE PROYECTO

- 10.4.1 Planos generales.
- 10.4.2 Planos de especialidades.
- 10.4.3 Planos de detalle.
- 10.4.4 Cuadro de acabados.
- 10.4.5 Planos de corte y elevaciones

10.5 Otros planos del proyecto

- 10.5.1 10.5.1 Vistas 3D
- 10.5.2 Recorrido virtual

XI. ANEXOS

- 12.1. Panel fotográfico
- 12.2 Fotografías impresas de los diversos puntos a intervenir (detalles y panorámicas).
- 12.3 Archivo digital de las fotografías.
- 12.4 Tres cotizaciones mínimo por materiales, equipos y agregados
- 12.5 Levantamiento topográfico.
- 12.6 Permisos.
- 12.7 Certificado ambiental de ser el caso

12.8 CIRA de ser el caso

12.9 Otros (De ser necesario para el alcance del estudio).

El Expediente Técnico completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el por el Jefe de Proyecto y su especialista responsable de su elaboración.

12. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Para la obtención del producto final del expediente técnico, el consultor deberá desarrollar los estudios y acciones complementarias que identifique como necesarias y que se requieran, incluyendo las investigaciones, estudios y otros que le permitan definir los parámetros de diseño para el desarrollo de los aspectos relacionados con la ingeniería, consideraciones económicas, sociales, ambientales, institucionales, de gestión y sostenibilidad del proyecto; aplicando métodos nacionales e internacionalmente aceptados. Estos estudios se efectuarán en base a investigaciones de campo, laboratorio y gabinete.

13. ASPECTOS LEGALES

Cuando en el desarrollo de los estudios se considere necesario, el uso parcial o total de propiedades particulares o privadas, el consultor deberá evaluar las alternativas técnico económicas para definir la solución durante el proceso de Reformulación del Estudio. Se deberá coordinar y gestionar oportunamente con el o los propietarios de terrenos afectados por las obras, para definir el contrato o convenio de servidumbre o expropiación si fuese el caso de los terrenos a favor de la entidad contratante. Todos los gastos que demanden el trámite o compra o expropiación de terrenos serán cubiertos íntegramente por la Municipalidad.

13.1. DISPONIBILIDAD DE TERRENO

La obtención de la Libre Disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso serán proporcionados por la Municipalidad Distrital de Barranco

13.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Proyectista presentará el Expediente técnico definitivo en ORIGINAL por triplicado, todos debidamente firmados. Además, el Proyectista deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se utilizará el siguiente software:

- Topografía: AutoDesk CIVIL 3D, AIDC, AUTOCAD
- Planos, detalles y estructuras: AutoCAD 2013 o superior.
- Para realizar el recorrido virtual: Revit (Preferentemente)
- Presupuestos: S10 versión para Windows.
- Programación: Microsoft Project
- Otros: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

13.3. PRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS DIGITALES

El proyectista presentará (de acuerdo a su conveniencia) en un CD ó DVD ó USB, TODO el contenido del expediente técnico en su archivo digital de origen, es decir, no podrá presentar documentos escaneados o guardados como imagen o PDF, asimismo estos archivos deberán

ser editables y susceptibles de modificación, no debiendo en ningún caso, presentar archivos con clave o de sólo lectura.

Las extensiones y/o formatos de los archivos a presentar serán los siguientes:

Topografía:

AutoDesk CIVIL 3D: (DWG) AIDC: (DWG, DXF): AUTOCAD

Planos, detalles y estructuras:

AutoCAD 2013 o superior: (DWG, Opcional PDF)

Presupuestos:

S10 versión para Windows: (S2K, PDF, opcional DOC y XLS)

Se recomienda la presentación en formato PDF, además de la presentación obligatoria de la base de datos del presupuesto en formato S2K.

Programación:

Microsoft Project: (MPP, Opcional XLS)

Otros:

Microsoft Word: (docx, Opcional DOC) Microsoft Excel: (xlsx, xls)

Microsoft PowerPoint (pptx, ppt)

Cualquier otra aplicación o programa no listado anteriormente que haya sido utilizado en la elaboración de los expedientes técnicos, deberá presentar el archivo digital de origen de mayor compatibilidad con el Sistema Operativo Microsoft Windows 7 o superior.

13.4. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico se presentará en volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter o papel canson de 90 grs. para los planos.

Los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño 80cm x 60cm, (o mayor de requerirse), deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Proyectista.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, debe ser sellada y firmada por el Proyectista; asimismo cada especialista firmará los documentos de su especialidad, de ser el caso.

13.5. PROCEDIMIENTO

Para alcanzar la realización de las actividades el Consultor debe presentar en su propuesta técnica la metodología y/o procedimientos a emplear para el logro de los mismos.

13.6. PLAN DE TRABAJO

Será presentado máximo a los cinco (05) días calendarios de suscrito el Contrato, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el Cronograma de Actividades del desarrollo de la Consultoría.

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega

de los informes y del Estudio a nivel de ficha técnica simplificada de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

13.7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará en el Distrito de Barranco, en 2 puntos turísticos, Plaza Butters y Plaza Antonio Raimondi.

13.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

EL plazo para la elaboración de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión denominados: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI 2608073 y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI 2608926, será de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, sujeto a ampliación del plazo solo y únicamente por las causales establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.9. FORMA DE PAGO

El pago será realizado en 3 partes, divididos de la siguiente manera:

- **1ra entrega:** a los 10 días calendario del plazo contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, el cual contendrá: anteproyecto con propuesta de las zonas a intervenir, con memoria descriptiva, plano de planta, cortes y elevación, vistas 3D a Nivel de Arquitectura, por c/ lugar de intervención. A la conformidad del trabajo entregado, la Entidad otorgará el 30% de pago del costo total de la contratación del servicio.
- **2da Entrega:** a los 45 Días calendario de plazo contados a partir del día siguiente de firmado el contrato el cual contendrá: Expediente Técnico completo para derivación al Ministerio de Cultura (Ver el contenido en el punto 11 del presente documento). A la conformidad del trabajo entregado, la Entidad otorgará el 50% de pago del costo total de la contratación del servicio.
- **3ra Entrega:** Expediente Técnico aprobado por la Entidad responsable del Proyecto. A la conformidad de Ministerio de Cultura y Plan COPESCO NACIONAL. La Entidad completará el 20% restante. (plazos de revisión sujetos a la respuesta por parte del Ministerio de Cultura).

* En caso de existir observaciones por parte del Ministerio de Cultura, y/o la entidad responsable del financiamiento del proyecto, estas serán subsanadas en el plazo más breve, teniendo en cuenta la complejidad de la observación, se dará un plazo máximo de 10 días calendario o lo que indique la entidad evaluadora.

* Los plazos de evaluación en el Ministerio de Cultura, la Municipalidad de Barranco y Plan COPESCO Nacional, no están considerados en el cronograma de entregas, y la conformidad final del servicio, estará sujeta a la aprobación con Resolución Gerencial del proyecto de Inversión.

13.10. RESULTADOS ESPERADOS

Un estudio a nivel de expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA BUTTERS DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", con CUI 2608073 y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PLAZA

ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE BARRANCO DE LA PROVINCIA DE LIMA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI 2608926 evaluado y revisado por el Evaluador encargado, y posteriormente aprobado por la Municipalidad.

13.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación se ejecutará bajo el sistema de Suma alzada

13.12. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Si el CONSULTOR, 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:

$$\text{Penalidad Daria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- 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.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

Se considera justificado el retraso, cuando el CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. REQUISITOS MINIMOS PARA EL RESPONSABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

14.1. Del Postor

a) De la habilitación del consultor de obra

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor del proyecto** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir

lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de Dos

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%

14.2. Del Equipo Técnico

14.1. Se debe consignar el **personal necesario** para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución del servicio, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Personal clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	
Jefe del proyecto	01 Ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 24 meses, como Jefe de Proyecto en proyectos similares al objeto de contratación, que se computa desde la colegiatura.	
Otro personal			
Cargo	Profesión	Experiencia	
Especialista en restauración de monumentos.	01 Arquitecto colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en restauración en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.	
Especialista en estructuras	01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en estructural en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	01 Ingeniero Sanitario ó Mecánico de Fluidos colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.	
Especialista en Instalaciones Eléctricas ó Electromecánicas.	01 Ingeniero Electricista ó Electromecánico, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en instalaciones eléctricas en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.	
Especialista en Ingeniería de Transportes	01 Ingeniero Civil ó de Transporte, colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en vialidad ó impacto vial en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura	
Artista Plástico	01 Licenciado o Bachiller en Artes Plásticas.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Artes Plásticas en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos,	

		computados desde la culminación de sus estudios superiores.
Especialista en Estudio Fitosanitario	01 Ing. Agrónomo colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en control de plagas y enfermedades de la arborización y plantas ornamentales.
Especialista en estudio histórico	01 Licenciado o Bachiller en Arqueología, Antropología y/o Ciencias Sociales.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Estudios Históricos para proyectos de intervención en zonas monumentales o monumentos históricos, computados desde la culminación de sus estudios superiores.
Especialista en comunicaciones	01 Licenciado o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Comunicaciones para proyectos de intervención en zonas monumentales o monumentos históricos, computados desde la culminación de sus estudios superiores.
Especialista en costos y presupuestos	01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista de costos y presupuestos en proyectos de intervención en zonas monumentales o monumentos históricos, computados desde la colegiatura
Especialista BIM y modelado Arquitectónico 3D	01 Arquitecto o Bachiller en Arquitectura.	Experiencia mínima de 18 meses, como especialista BIM y Modelado 3D en proyectos de intervención en zonas monumentales o monumentos históricos, computados desde la culminación de sus estudios superiores.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento esterequisito 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) Del equipamiento

El postor deberá contar mínimamente con el siguiente equipo:

Descripción	Unidad	Cantidad
Equipo Topográfico (Estación total)	und	1
Camioneta 4x4	und	1

Computadora portátil	und	3
----------------------	-----	---

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.

14.3. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) Vez el Valor Referencial de la Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles de inversión pública y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de factibilidad de proyectos relacionados con mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de infraestructura de recreación y equipamiento urbano considerados monumentos históricos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los 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 sustentadora correspondiente.

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

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

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

Importante

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

14.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
	FORMACIÓN ACADÉMICA																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Cargo</i></th><th><i>Profesión</i></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Jefe del proyecto</i></td><td><i>01 Ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado</i></td></tr> <tr> <td colspan="2">Otro personal</td></tr> <tr> <th><i>Cargo</i></th><th><i>Profesión</i></th></tr> <tr> <td><i>Especialista en restauración de monumentos.</i></td><td><i>01 Arquitecto colegiado y habilitado.</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en estructuras</i></td><td><i>01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en Instalaciones Eléctricas ó Electromecánicas.</i></td><td><i>01 Ingeniero Electricista ó Electromecánico, colegiado y habilitado.</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en Ingeniería de Transportes</i></td><td><i>01 Ingeniero Civil o de Transporte, colegiado y habilitado.</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en Instalaciones Sanitarias</i></td><td><i>01 Ingeniero Sanitario ó Mecánico de Fluidos colegiado y habilitado.</i></td></tr> <tr> <td><i>Artista Plástico</i></td><td><i>01 Licenciado o Bachiller en Artes Plásticas.</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en Estudio Fitosanitario</i></td><td><i>01 Ing. Agrónomo colegiado y habilitado</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en estudio histórico</i></td><td><i>01 Licenciado ó Bachiller en Arqueología, Antropología y/o Ciencias Sociales.</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en comunicaciones</i></td><td><i>01 Licenciado o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista en costos y presupuestos</i></td><td><i>01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado</i></td></tr> <tr> <td><i>Especialista BIM y modelado Arquitectónico 3D</i></td><td><i>01 Arquitecto ó Bachiller en Arquitectura.</i></td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante <i>El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Jefe del proyecto</i>	<i>01 Ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado</i>	Otro personal		<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Especialista en restauración de monumentos.</i>	<i>01 Arquitecto colegiado y habilitado.</i>	<i>Especialista en estructuras</i>	<i>01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</i>	<i>Especialista en Instalaciones Eléctricas ó Electromecánicas.</i>	<i>01 Ingeniero Electricista ó Electromecánico, colegiado y habilitado.</i>	<i>Especialista en Ingeniería de Transportes</i>	<i>01 Ingeniero Civil o de Transporte, colegiado y habilitado.</i>	<i>Especialista en Instalaciones Sanitarias</i>	<i>01 Ingeniero Sanitario ó Mecánico de Fluidos colegiado y habilitado.</i>	<i>Artista Plástico</i>	<i>01 Licenciado o Bachiller en Artes Plásticas.</i>	<i>Especialista en Estudio Fitosanitario</i>	<i>01 Ing. Agrónomo colegiado y habilitado</i>	<i>Especialista en estudio histórico</i>	<i>01 Licenciado ó Bachiller en Arqueología, Antropología y/o Ciencias Sociales.</i>	<i>Especialista en comunicaciones</i>	<i>01 Licenciado o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.</i>	<i>Especialista en costos y presupuestos</i>	<i>01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado</i>	<i>Especialista BIM y modelado Arquitectónico 3D</i>	<i>01 Arquitecto ó Bachiller en Arquitectura.</i>
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>																														
<i>Jefe del proyecto</i>	<i>01 Ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado</i>																														
Otro personal																															
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>																														
<i>Especialista en restauración de monumentos.</i>	<i>01 Arquitecto colegiado y habilitado.</i>																														
<i>Especialista en estructuras</i>	<i>01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</i>																														
<i>Especialista en Instalaciones Eléctricas ó Electromecánicas.</i>	<i>01 Ingeniero Electricista ó Electromecánico, colegiado y habilitado.</i>																														
<i>Especialista en Ingeniería de Transportes</i>	<i>01 Ingeniero Civil o de Transporte, colegiado y habilitado.</i>																														
<i>Especialista en Instalaciones Sanitarias</i>	<i>01 Ingeniero Sanitario ó Mecánico de Fluidos colegiado y habilitado.</i>																														
<i>Artista Plástico</i>	<i>01 Licenciado o Bachiller en Artes Plásticas.</i>																														
<i>Especialista en Estudio Fitosanitario</i>	<i>01 Ing. Agrónomo colegiado y habilitado</i>																														
<i>Especialista en estudio histórico</i>	<i>01 Licenciado ó Bachiller en Arqueología, Antropología y/o Ciencias Sociales.</i>																														
<i>Especialista en comunicaciones</i>	<i>01 Licenciado o Bachiller en Ciencias de la Comunicación.</i>																														
<i>Especialista en costos y presupuestos</i>	<i>01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado</i>																														
<i>Especialista BIM y modelado Arquitectónico 3D</i>	<i>01 Arquitecto ó Bachiller en Arquitectura.</i>																														
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. JEFE DE PROYECTO</p>																														

Experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o jefe de supervisión y/o supervisión en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares.

2. ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS.

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en restauración en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en estructural en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.

4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS.

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en instalaciones eléctricas en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura

5. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES.

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en vialidad ó impacto vial en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos de intervención vialidad ó impacto vial en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.

7. ARTISTA PLÁSTICO.

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Artes Plásticas en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.

8. ESPECIALISTA EN ESTUDIO FITOSANITARIO

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en control de plagas y enfermedades de la arborización y plantas ornamentales.

9. ESPECIALISTA EN ESTUDIO HISTÓRICO

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Estudios Históricos para proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la culminación de sus estudios superiores.

10. ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en Comunicaciones para proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la culminación de sus estudios superiores.

11. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista en costos y presupuestos en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la colegiatura.

12. ESPECIALISTA BIM Y MODELADO ARQUITECTÓNICO 3D

Experiencia mínima de 18 meses, como especialista BIM y Modelado 3D en proyectos de intervención en zonas monumentales ó monumentos históricos, computados desde la culminación de sus estudios superiores.

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

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
Equipo Topográfico (Estación total)	und	1
Camioneta 4x4	und	1
Computadora portátil	und	2

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 (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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 los siguientes Elaboración y/o Supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles de inversión pública y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de factibilidad de proyectos relacionados con mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de infraestructura de recreación y equipamiento urbano considerados monumentos históricos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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.

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

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

"... 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."

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.

14.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

El PROVEEDOR a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con fondos de la Municipalidad de Barranco. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Municipalidad de Barranco y del Área Usuaria.

14.3. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL PROVEEDOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Propuesta Técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO. En tal sentido, queda claramente establecido que EL PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

**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	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles de inversión pública y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de factibilidad de proyectos relacionados con mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación de infraestructura de recreación y equipamiento urbano considerados monumentos históricos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.¹²</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica</p>	<p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada los 4 ítems de la metodología que sustenta la oferta 20 puntos.</p>

¹² 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 fe fehaciente 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
<p>de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b) Conocimiento de la zona a intervenir, vías de acceso.</p> <p>c) Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>d) Programación GANTT Y PERT CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANTT y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 01.</p> <p>e) Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el ítem a) y c) señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada 3 ítems de la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada 2 ítems de la metodología que sustenta la oferta 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

¹⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

CAPITULO VI CONSTANCIA DE PRESTACION DE CONSULTORIA 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

DECLARACION 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 ¹⁷		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

¹⁷ 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 ¹⁸		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Si	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Si	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.

¹⁸ 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-línea-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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

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

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
Presente:-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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 período.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACION JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 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/mp/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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

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.