

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE ANFIETEATRO PARA LA PROMOCION
CULTURA EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA –
PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE
CUSCO" CON CUI 2456504**

MAYO-2023

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

GESTIÓN 2023 - 2026

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GESTIÓN 2023 - 2026

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

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.

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GESTIÓN 2023 - 2026

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
RUC N° : 20278211895
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS LIVITACA S/N.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ANFIETATRO PARA LA PROMOCION CULTURA EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA – PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS - DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2456504**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 141,473.84 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 84/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MARZO DEL 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 141,473.84 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 84/100 SOLES) INCLUYE IGV	S/ 127,326.46 (CIENTO VEINTISIETE MILTRESCIENTOS VEINTISEIS CON 46/100 SOLES)	S/ 155,621.22 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIUNO CON 22/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 030-2023-MDL/GM** el 13/04/2023

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N LUEGO DE EFECTUADO EL PAGO RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.**

Importante

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

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. 344-2018-EF modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF-2020-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría en General de la Republica –Competitividad, Formulación y desarrollo de la Micro y Pequeña y el acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 28015, de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente.
- Código Civil

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

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-243736

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁹ : 018-161-000161243736-06

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO**

2.7. FORMA DE PAGO

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

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 Oficina de Estudios y Proyectos de la MDL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- **PRIMER PAGO:** 30% Presentación de Plan de Trabajo y aprobación de los estudios básicos del expediente técnico aprobado por la municipalidad distrital de Livitaca.
- **SEGUNDO PAGO:** 70% a la entrega de **SEGUNDO INFORME** - Presentación de EXPEDIENTE TÉCNICO por el consultor, la subsanación de observaciones emitidas por las áreas pertinentes de la entidad y a la aprobación bajo Acto Resolutivo por parte de la Municipalidad Distrital de Livitaca.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, SITO EN LA PLAZA DE ARMAS S/N, DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO**.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL ANFITEATRO PARA LA PROMOCION CULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – CUSCO", con Código Único de Inversiones 2456504.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La selección de una persona natural o jurídica que presente un equipo de profesionales que ejecuten la consultoría de obra, consistente en la elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL ANFITEATRO PARA LA PROMOCION CULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – CUSCO" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2456504 teniendo como finalidad brindar ADECUADAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIO DIVERSOS a través de un conjunto de acciones planteadas para el proyecto, la misma que está orientada a mejorar la calidad de la educación.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA tiene entre sus objetivos realizar trabajos de ampliación, rehabilitación, construcción, conservación y mejoramiento de infraestructura que está bajo su jurisdicción y administración; pudiendo asimismo realizar otras actividades, obras y servicios relacionados con su objeto social que de acuerdo a sus competencias se han priorizados bajo los mecanismos administrativos que prevé la ley.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Livitaca es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y dentro de sus competencias y funciones específicas. Está el de Promover, financiar y ejecutar proyectos de infraestructura pública y servicios públicos municipales.

Dentro de sus priorizaciones la municipalidad ha realizado la formulación del perfil del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL ANFITEATRO PARA LA PROMOCION CULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – CUSCO", el cual se encuentra viable con Código Único de Inversiones N° 2456504, el cual con la finalidad de proseguir con la fase de ejecución se requiere continuar con los estudios definitivos a nivel de expediente técnico.

4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

UBICACIÓN

Departamento / Región : Cusco
Provincia : Chumbivilcas
Distrito : Livitaca
Livitaca : Livitaca
Región Geográfica : Sierra
Coordenada : N= 8415514.83 E= 209411.19 Zona 19L
Altitud : 3,820 m.s.n.m

5. FINALIDAD PÚBLICA.

Desarrollar adecuadamente la elaboración del expediente técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL ANFITEATRO PARA LA PROMOCION CULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – CUSCO".

6. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los Servicios de Consultoría de Obra para la elaboración de los expedientes técnicos del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEL ANFITEATRO PARA LA PROMOCION CULTURAL EN LA CAPITAL DEL DISTRITO DE LIVITACA, PROVINCIA DE CHUMBIVILCAS – CUSCO"

6.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, estructurales, climatológicas, topográficas, geotécnicas, etc., que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra proyectada, así mismo el plazo mínimo de ejecución de la misma.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría del expediente técnico debe desarrollar los planteamientos técnicos y ambientes estimados en el estudio de perfil con la finalidad de lograr el objetivo del proyecto. Los trabajos deben realizarse de acuerdo a las características descritas y requeridas en los presentes términos de referencia, en los que se describen





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

7.1 ACTIVIDADES

El CONSULTOR, para la elaboración del presente expediente técnico, considerará el estudio de inversión pública a nivel del Perfil Técnico Viable.

Para la Ejecución de la Consultoría de Obra, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA a través de la Oficina de Estudios y Proyectos, deberá proporcionar al consultor de obra todos los documentos necesarios para la elaboración del expediente técnico.

El CONSULTOR se encargará de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto dentro de los contenidos mínimos a desarrollar; que comprende la Memoria Descriptiva, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Cálculo Hidráulico, Cálculo Estructural, Cálculo Mecánico Eléctrico, Presupuestos, Metrados, Cotizaciones, Cronogramas, Especificaciones Técnicas, Fórmula Polinómica, Panel Fotográfico, Planos en General, etc.

7.2 METODOLOGÍA

El presente estudio se realizará en el Distrito de Livitaca de la Provincia de Chumbivilcas, para ello deben cumplirse con los siguientes alcances específicos.

7.2.1 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la elaboración del expediente técnico, se debe de tomar como punto de partida el estudio de perfil técnico o ficha técnica.

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Expediente Técnico que elaboren los profesionales, será recopilada de los archivos de las diferentes áreas con que cuenta MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA o directamente de la población, por gestión directa del mismo Proyectista, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA, para la Elaboración de Expediente Técnico.

7.2.2 TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo que se deberán realizarse, son muy importantes para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio. El proyecto involucra la solución a través del componente de Mejoramiento de Servicios de Infraestructura a la población beneficiaria, y así mismo en el lugar de estudio se recopilarán todos los datos necesarios para realizar el presente proyecto.

7.3 PLAN DE TRABAJO

Deberá tener un contenido mínimo de:

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 ALCANCE DE LA CONSULTORIA
- 3 OBJETIVOS Y METAS
- 4 ENFOQUE METODOLÓGICO
- 5 METODOLOGÍA
- 6 MECANISMOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
- 7 ELABORACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS E INFORMES
- 8 LINEA DE ACCIÓN Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR
- 9 FORMA DE PAGO DE LOS PRODUCTOS
- 10 RECURSOS NECESARIOS
- 11 RIESGOS ADVERTIDOS
- 12 RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
- 13 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 14 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 15 ANEXOS

7.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR (EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO)

Equipos Básicos

- 01 camioneta doble cabina 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años.
- 01 Computadoras PC de Escritorio, mínimo.
- 01 Computadora PC Laptop, mínimo.
- 01 Plotter, mínimo

Equipos de Ingeniería Topografía.

- 01 Estación Total, mínimo.
- 01 Nivel de Ingeniero Automático, mínimo.

Equipos de Laboratorio Suelos y Concretos

- 01 Termómetro digital tipo lapicero, mínimo
- 02 Fiola volumétrica con tapa de PP X 500 ml, mínimo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



- Juego de mallas: de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4"(2), 1/2", 1/4"; N° 4, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 60, N° 80, N° 100, N° 200(2) y accesorios
- 01 Prensa para rotura de cilindros de concreto.
- 01 Balanza de precisión 30000 gr. X 1 gr.
- 01 Balanza de precisión 3kg. X 0.1 gr.
- 01 Probeta plástica capacidad 1000 ml.
- 02 Probeta plástica capacidad 500 ml.
- 01 Conjunto para pruebas de gravedad específica y absorción en agregado grueso (canasta para densidades).
- 01 Juego de equipo para pruebas de impurezas orgánicas.
- 01 Cono para prueba de densidad de arena con base de aluminio.
- 01 Juego para prueba de gravedad específica y absorción en agregado fino.
- 01 Juego para prueba de límite líquido.
- 02 Tripode de expansión para CBR con dial, mínimo.
- 03 Molde de compactación CBR, mínimo.
- 03 Placa de expansión para CBR, mínimo.
- 01 Martillo de compactación 5.5 lb 12 pulgadas de caída.
- 01 Martillo proctor estándar.
- 01 Martillo proctor modificado.
- 01 Contenedor para muestras con tapa.
- 01 Esclerómetro digital para control no destructivo.
- 03 Falso fondo para CBR, mínimo
- 03 Pesas abiertas para CBR, mínimo
- 03 Pesas cerradas para CBR, mínimo
- 01 Prensa para ensayo de CBR manual-digital.
- 01 Equipo SPT Cono Peck

7.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La obtención de la libre disponibilidad de los terrenos será proporcionada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA.
- Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.
- Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.

7.6 MARCO LEGAL

- Decreto Supremo N° 027-2017-EF. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01. Aprueba la Directiva para la formulación y evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley y Reglamento que aprueban la normatividad sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 001-2007-ED – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificaciones.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación, y sus modificaciones.

7.7 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

7.7.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR



Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B o superior.

Acreditación:

- Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE.

7.7.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDIFICACIONES Y/O INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

7.7.3 PERFIL DEL PERSONAL
CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Personal especialista	Formación académica
01 JEFE DEL PROYECTO	Título profesional en Ingeniería Civil
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Título profesional en Arquitectura
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional en Ingeniería Civil
01 ESPECIALISTA EN geología y/o geotecnia	Título profesional en Ingeniería geología y/o Ingeniería Civil
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Título Profesional de Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario
01 ESPECIALISTA AMBIENTAL O INGENIERO QUIMICO	Título Profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico, Colegiado y Habilitado
01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	Título Profesional de Licenciado en Arqueología
01 ASISTENTE TÉCNICO (CADISTA)	Técnico en construcción

Personal especialista	Experiencia Profesional
01 JEFE DEL PROYECTO	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y haber participado como mínima 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos en general.
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y con experiencia mínima haber participado en 03 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones y en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios
01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y/O GEOTECNIA	Con Experiencia de 03 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en edificaciones y /o en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Con experiencia (03) años a partir de su colegiatura y dentro de la que deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o evaluador, Supervisor o inspector en edificaciones y/o en la Elaboración, formulación y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA	Con Experiencia de (03) años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en (03) estudios de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o como arqueóloga del plan monitoreo arqueológico, en proyectos de obras de infraestructuras educativas y/o proyectos en general.
--------------------------------	---

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.

7.8 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

7.8.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

- El plazo de prestación del servicio será de **45 días calendarios**, este plazo no incluye los periodos de revisión y levantamiento de observaciones por parte de la entidad.
- El inicio del servicio se computará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

7.9 PRODUCTOS O ENTREGABLES

7.9.1 PRODUCTO ESPERADO

El consultor deberá hacer la entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL aprobado con el fin posterior de ejecutar la **Obra por Administración Indirecta – Por contrata**. Para el cual el consultor deberá presentar en un (04) original + dos (02) copias + Archivo Magnético (CD) del Expediente Técnico.

El Expediente Técnico deberá ser presentado en papel formato A-4 de 75 gramos, en archivadores, foliado, sellado y firmado por los profesionales ofertados en original. Los originales de los planos serán presentados en formato A-1, A-2 como corresponda, debidamente incluido en la carpeta para planos con índice de los mismos.

Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.

7.9.2 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Los profesionales del proyecto firmarán el Expediente Técnico, en la especialidad que le corresponda, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en el cuadro de profesionales, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

El estudio definitivo se formulará de acuerdo a las características y cantidades que se detallan en el estudio de pre inversión correspondiente y el RNE vigente.

- 1) Resumen Ejecutivo
- 2) Memoria descriptiva.
 - Memoria de Arquitectura
 - Memoria de Estructuras
 - Memoria de Instalaciones Eléctricas
 - Memoria de Instalaciones Sanitarias
 - Memoria de Seguridad y Señalización
- 3) Especificaciones técnicas.
 - Especificaciones técnicas de Arquitectura.
 - Especificaciones técnicas de Estructuras
 - Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas
 - Especificaciones técnicas de Instalaciones Sanitarias
 - Especificaciones técnicas de Seguridad y Señalización
- 4) Resumen de Metrados
 - Resumen de Metrados de arquitectura
 - Resumen de Metrados de estructuras
 - Resumen de Metrados de instalaciones eléctricas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



- Resumen de Metrados de instalaciones sanitarias
- [Resumen de Metrados de seguridad y señalización
- 5) Planilla de Metrados.
 - Planilla de Metrados de arquitectura
 - Planilla de Metrados de estructuras
 - Planilla de Metrados de instalaciones eléctricas
 - Planilla de Metrados de instalaciones sanitarias
 - Planilla de Metrados de seguridad y señalización
- 6) Costos y presupuesto
 - a) Análisis de costos unitarios.
 - Análisis de costos unitarios de arquitectura
 - Análisis de costos unitarios de estructuras
 - Análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas
 - Análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
 - Análisis de costos unitarios de seguridad y señalización
 - b) Resumen de Presupuesto
 - c) Presupuesto – Costos directos
 - Presupuesto – Costos directos de arquitectura
 - Presupuesto – Costos directos de estructuras
 - Presupuesto – Costos directos de instalaciones eléctricas
 - Presupuesto – Costos directos de instalaciones sanitarias
 - Presupuesto – Costos directos de seguridad y señalización
 - d) Desagregado de los costos indirectos de obra.
 - e) Fórmulas Polinómicas.
 - Fórmula Polinómica de arquitectura
 - Fórmula Polinómica de estructuras
 - Fórmula Polinómica de instalaciones eléctricas
 - Fórmula Polinómica de instalaciones sanitarias
 - Fórmula Polinómica de seguridad y señalización
 - f) Precios e Insumos
 - Relación de materiales e insumos
 - Cotización de materiales e insumos
 - Cálculo de Hora Hombre
 - Cálculo de Fletes
- 7) Tiempos y Plazos de Ejecución
 - Programación de ejecución de obra.
 - Cronograma de desembolsos y adquisición de materiales e insumos.
 - Cronograma valorizado de ejecución física
- 8) Memorias de cálculo.
 - Memoria de cálculo de Estructuras
 - Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas
 - Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias
- 9) Estudios Básicos
 - Estudio de Topografía
 - Estudio Geológico Geotécnico
 - Estudio de mecánica de suelos
 - Estudio de Diseño de Mezclas y canteras
 - Estudio de Seguridad y Señalización
 - Estudio de Gestión de Riesgos
 - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (PMA)
- 10) Planos
 - Plano de Ubicación
 - Planimetría General
 - Plano situacional.
 - Plano topográfico
 - Plano de Ubicación, detallando adecuadamente el emplazamiento del Anfiteatro, así como las vías de acceso, distancias y tiempos hasta la misma.
 - Plano Perimétrico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



- Plano Topográfico.
- Informe de Post Posicionamiento primaria de puntos geodésicos
- Planos de arquitectura.
 - Plano Clave de Intervenciones primarias y complementarias
 - Planos de localización y ubicación del proyecto.
 - Planos de plantas arquitectónicas.
 - Plano General del planteamiento Arquitectónico del Anfiteatro
 - Plano Clave de Intervenciones primarias y complementarias.
 - Planos de plantas típicas.
 - Plantas de techos.
 - Planos de elevaciones.
 - Planos de secciones.
 - Planos de cielos reflejados.
 - Planos de detalles constructivos.
 - Planos de puertas, ventanas y muebles.
 - Planos de acabados.
 - Planos de muebles y ubicación de equipos en el caso de áreas especiales.
 - Planos ampliados de áreas especiales, típicas o modulares.
 - Plano de detalles de pasillos.
 - Perspectivas de conjunto y de detalles de diseño.
 - Simbología.
- Planos de estructuras.
 - Planos de detalles estructurales.
 - Planos de elevaciones y secciones estructurales. Armaduras, muros y cerramientos.
 - Planos de plantas estructurales de los edificios.
 - Planos y detalles estructurales de obras secundarias (cercos, obras exteriores etc.)
 - Plano de especificaciones generales. (cuadros de vigas, columnas, tipos de muros, tipos de fundaciones, etc., y especificaciones estructurales básicas).
- Planos de instalaciones sanitarias.
 - Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de abastecimiento de agua potable.
 - Plano de planta de conjunto y simbología del sistema de drenaje sanitario.
 - Plano de planta del conjunto y simbología del sistema de drenaje pluvial.
 - Planos de planta y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
 - Planos de isométricos y detalles de instalaciones hidrosanitarias en cada uno de los edificios del proyecto.
 - Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles de estaciones de bombeo de agua potable y suministro de agua al sistema de protección contra incendios.
 - Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles del sistema de potabilización del agua y para tratamiento y disposición final de aguas residuales.
 - Planos de plantas, elevaciones, secciones y detalles del sistema de eliminación de basura e incineración de documentos.
 - Planos de detalles generales.
- Planos de instalaciones eléctricas.
 - Planos del sistema de iluminación y conmutación en general con sus detalles.
 - Planos del sistema de toma corrientes de uso general con sus detalles.
 - Planos de instalaciones de Fuerza con sus detalles.
 - Programación de paneles.
 - Diagrama unifilar del sistema.
 - Sistema de aterramiento con sus detalles.
 - Sistema de canalización.
 - Planos de simbología.
- Diseño sistema de agua potable.
 - Notas en los planos incluyendo tipo y calidad de materiales a utilizar.
 - Descripción del sistema que se empleará.
 - Análisis de calidad de agua, caudal de la fuente y profundidad de la misma.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



- Criterios de diseño y memoria de cálculo.
- Planos en planta de ubicación de pozos, cisternas y depósitos.
- Planos en planta, elevaciones, secciones y detalles de conexiones con el sistema público.
- Notas en planos con especificaciones técnicas y material a utilizar.
- Planos de simbología.
- Planos de isométricos del sistema y detalles.
- Planos de planta, elevaciones, secciones y detalles de tanque elevado y cisterna (incluyendo anotaciones sobre especificaciones técnicas de bombeo, filtros y proceso de construcción).
- Planos de detalles generales.
- Planos de Seguridad Señalización
 - Planos en planta, elevaciones, secciones y detalles de conexiones con el sistema público.
 - Notas en planos con especificaciones técnicas y material a utilizar.
 - Planos de simbología.

7.9.2.1 INDICE NUMERADO

El índice del Expediente Técnico mantendrá la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada según "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

7.9.2.2 MEMORIA DESCRIPTIVA.

Contendrá la descripción y la justificación clara, concisa directa, completa y adecuadamente redactada.

7.9.2.3 MEMORIA DE CÁLCULO

En todos los casos se cumplirá con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas.

7.9.2.4 PLANILLA DE METRADOS:

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

7.9.2.5 PRESUPUESTO DE OBRA

Se efectuará un análisis de los costos directos para la ejecución del proyecto incluye costos relacionados a suministros, mano de obra, equipos y que constituye las valorizaciones según contrato de prestación de servicios, personal administrativo y técnico; las mismas que deben medirse de manera cualitativa y cuantitativa por cada componente del proyecto.

7.9.2.5.1 Presupuesto Base de Obra

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y/o de la utilidad y al que se le agregará el IGV del 18%. El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

7.9.2.5.2 Análisis de Gastos Generales

Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contrato y/o administración directa. Dentro de los Gastos Directos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de control de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra. Dentro de los Gastos Indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



7.9.2.6

ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el proyectista. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

7.9.2.7

RELACION DE INSUMOS

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

Para presupuesto de Obra por la Modalidad indirecta (por contrata), los insumos que se consideran en los precios unitarios, deben colocarse sin el IGV dentro de los precios unitarios. Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible. El precio de los insumos estará sustentado con cotizaciones de los insumos más incidentes en cantidad.

7.9.2.8

COTIZACION DE MATERIALES

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

7.9.2.9

FORMULA POLINOMICA

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata. La fórmula polinómica, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) formulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) formulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.



7.9.2.10

CRONOGRAMA DE OBRA

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra PERT CPM, Diagrama de Gannt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

7.9.2.11

PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

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

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

7.9.2.12 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

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

7.9.2.13 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

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

7.9.2.14 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

Descripción de los trabajos Método de construcción Calidad de los materiales Sistemas de control de calidad Métodos de medición Condiciones de pago

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

- a) Descripción de los trabajos.
- b) Método de construcción.
- c) Calidad de materiales a utilizarse según los componentes del proyecto
- d) Sistema de control de calidad.
- e) Métodos de medición
- f) Condiciones de pago

7.9.2.15 PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG).

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

7.9.2.16 ESTUDIOS BASICOS

1. Estudio Topográfico
2. Estudio de Mecánica de Suelos
3. Estudio de Gestión de Riesgos
4. Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)

Incluir un acápite referente al Plan de seguridad y salud en el trabajo, considerando la normativa al respecto.

Observaciones:

En lo referente a la documentación que compete a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA; este será presentado y/o entregado al consultor de obra, mediante la respectiva carta, antes del inicio de la ejecución de la consultoría. Esta documentación es la siguiente:

- Documento de Aprobación del Estudio de Pre Inversión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



- Documento de Libre Disponibilidad de terreno, y estos deberán estar bajo Escritura Pública o con Registros públicos.
- Compromiso Operación y Mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema.
- Factibilidad de servicios de agua y Luz.

7.10 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

7.10.1 GARANTÍAS Y ADELANTOS

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al primer pago y/o según el TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

7.11 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

7.12 PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante el desarrollo de la Consultoría (Expediente Técnico de proyecto, a nivel de detalle de Obra), se constituye en propiedad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los contratados, sin consentimiento escrito de la Entidad.

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Entidad y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

7.13 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7.13.1 ENTREGABLES

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del expediente técnico.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

Asimismo, la Entidad podrá solicitar reuniones al Consultor la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere conveniente.

7.13.2 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Los Pagos procederán a la superación del Levantamiento de Observaciones y a la aprobación del expediente técnico según lo establecido en el numeral 7.13.2 de los presentes términos de referencia.

El detalle de los términos de referencia deberá cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere.

A continuación, se presentan los productos e informes entregables en el marco de la consultoría:

N°	ENTREGAS	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR
1	PRIMER INFORME: Presentación de Plan de Trabajo y los estudios Básicos	Será presentado en el plazo de 20 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2	SEGUNDO INFORME: Presentación de EXPEDIENTE TÉCNICO por el consultor, la subsanación de observaciones emitidas por las áreas pertinentes de la entidad, Y A LA APROBACIÓN BAJO ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA.	Será presentado en el plazo de 45 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

7.13.3 REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



El Entregable tendrá que ser firmados por el Jefe de Proyecto y firmados por los especialistas según corresponda, a cada especialidad.

Los retrasos que ocasionen la "no subsanación" o "no aclaración" de observaciones en los plazos que cuenta el Consultor, no originará ampliaciones de plazo, y el Consultor se hará acreedor a las multas que corresponda, derivadas de los atrasos en las entregas respectivas.

La revisión del entregable, seguirá el siguiente procedimiento:

- La Entidad revisará el Entregable en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contado a partir del día siguiente de la recepción del mismo, y comunicará al Consultor la conformidad u observaciones, si las hubiese.
- El Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario, según la complejidad, contabilizado desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad, para subsanar las observaciones formuladas y/o realizar las aclaraciones respectivas.
- La Entidad para revisar y dar su conformidad al entregable, con las observaciones subsanadas, dispondrá de un plazo de **tres (03) días calendario**, contabilizados desde el día siguiente de la presentación del Entregable con las observaciones subsanadas. La presentación debe ser completa en contenido y en número de ejemplares y versiones (impresa y digital), según corresponda. La Entidad debe comunicar al Consultor la aprobación o desaprobación del Producto a más tardar al **cuarto (4°) día calendario**.

7.14 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos parciales, previa conformidad por la Oficina de Estudios y Proyectos de la MDL conforme a los siguientes requisitos:

PRIMER PAGO: 30% Presentación de Plan de Trabajo y aprobación de los estudios básicos del expediente técnico aprobado por la municipalidad distrital de Livitaca.

SEGUNDO PAGO: 70% a la entrega de **SEGUNDO INFORME** - Presentación de EXPEDIENTE TÉCNICO por el consultor, la subsanación de observaciones emitidas por las áreas pertinentes de la entidad y a la aprobación bajo Acto Resolutivo por parte de la Municipalidad Distrital de Livitaca.

** Para los pagos, deberán ingresar los informes por mesa de partes de la MDL-CH en horarios de oficina, con el documento sustentario por cada pago y con la conformidad del área usuaria.*

El 100% del pago se realizará a la Aprobación del Expediente Técnico del evaluador contratado y/o la entidad.

La entidad abonará el pago de la contraprestación dentro de los diez (10) días dentro del plazo establecido en el artículo 171 del reglamento. La demora por parte del consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del recibo de honorarios o factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la entidad, no genera derecho al consultor por concepto de interés.

No procederá el pago al consultor sin la conformidad del área usuaria, para ello deberá de cumplirse la condición establecida para cada etapa.

Previo al pago final, el Consultor deberá devolver a la Entidad toda la documentación que, de ser el caso, pudiera habersele entregado para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7.15 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

7.15.1 PENALIDAD POR MORA:

En caso de atraso por causas imputables a la contratista en la presentación del entregable y otros (formulación de observaciones, etc.) que a ésta correspondiera, en los plazos contractuales, se hará acreedora a la penalidad diaria prevista en el Art. 162° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado (Penalidad por mora).

Para el cálculo de la penalidad a que se refiere el párrafo anterior, se computarán los días calendario de atraso en la prestación del servicio que corresponde.

7.15.2 OTRAS PENALIDADES:

En aplicación del Art. 163°. - Otras penalidades del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
GERENCIA MUNICIPAL



Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	(0,5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0,5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0,5 de una UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según el informe del área usuaria
4	En caso que el consultor presente los Estudios Básicos incompletos sin la firma de los profesionales correspondientes.	0,25 de U.I.T. Por cada día de retraso	Según el informe del área usuaria

- 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 del ítem que debió ejecutarse, en ese caso la entidad resolverá el contrato.

7.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor será responsable de la revisión y verificación del Expediente Técnico del proyecto, así mismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúen para optimizar y mejorar la calidad de dicho expediente.

El consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que la integra.

El consultor se compromete a subsanar observaciones realizadas al Expediente Técnico, será el encargado de elaborar los FORMATOS 08-A, así como el informe sustentatorio de la consistencia entre el Expediente Técnico y el Perfil de Inversión Pública del Proyecto, en conformidad con la Directiva N° 001/2019/EF/63.01.

Para efectos de control, la coordinación designada por la entidad monitoreará periódicamente el desarrollo de la Consultoría y, en tal sentido, si eventualmente, con posterioridad a las aprobaciones de los informes se detecta que se ha incumplido con los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, la Entidad tendrá la facultad de aplicar las sanciones correspondientes, por los atrasos que pudieran originarse.

Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exime de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD².

7.17 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN.

Adjudicación Simplificada – AS.

7.18 SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA.



¹ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

I. **ANEXOS**

5.1. VALOR REFERENCIAL

El costo del Expediente Técnico asciende a la suma de **S/ 141,473.84 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 84/100 SOLES)**, Incluido IGV, así mismo el pago de profesionales que integran el equipo multidisciplinario en la elaboración de Expediente Técnico, así como también los costos del equipamiento estratégico.

COSTOS POR ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (1.5 MESE)					
ítem	Descripción	Und.	Cantidad	Parcial	Sub Total
1	Equipo Técnico				62,500.00
1.01	Ingeniero - Jefe de Proyecto	Mes	1.50	6,500.00	9,750.00
1.02	Ingeniero - Especialista Estructuras	Mes	1.50	6,000.00	9,000.00
1.03	Ingeniero - Especialista Diseño Arquitectónico	Mes	1.50	6,000.00	9,000.00
1.04	Ingeniero - Especialista en Suelos y/o Geotecnia	Mes	1.00	6,000.00	6,000.00
1.05	Ingeniero - Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	6,000.00	6,000.00
1.06	Ingeniero - Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	6,000.00	6,000.00
1.07	Ingeniero - Especialista Ambiental	Mes	1.00	5,000.00	5,000.00
1.07	Ingeniero - Especialista en Arqueología	Mes	1.00	5,000.00	5,000.00
1.08	Asistente Técnico (cadista)	Mes	1.50	4,500.00	6,750.00
2	Vehículos				6,000.00
2.01	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4		1.00	6,000.00	6,000.00
3	Estudio Técnico				35,500.00
3.01	Estudio Topográfico	Glb.	1.00	8,000.00	8,000.00
3.02	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1.00	10,000.00	10,000.00
3.03	Ensayos Especiales de Cantera	Glb.	1.00	3,000.00	3,000.00
3.04	Diseño de Concreto	Glb.	1.00	1,500.00	1,500.00
3.05	Ensayos físico químico de agua	Glb.	1.00	2,000.00	2,000.00
3.06	Declaración Impacto ambiental	Glb.	1.00	9,000.00	9,000.00
3.07	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	Glb.	1.00	2,000.00	2,000.00
4	Gastos de Oficina Materiales Varios				10,183.89
4.01	Impresión Ploteo Planos A1	Glb.	1.00	3,800.00	3,800.00
4.02	Impresión Estudios A4	Glb.	1.00	1,500.00	1,500.00
4.03	Seguro Contra todo Riesgo (SCTR)	Glb.	1.00	2,500.00	2,500.00
4.04	Utilices de Oficina	Glb.	1.00	2,383.89	2,383.89
	COSTO DIRECTO				114,183.89
	UTILIDADES		5.00%		5,709.19
	SUB TOTAL SIN IGV				119,893.08
	IGV		18.00%		21,580.76
	COSTO TOTAL				141,473.84

El valor referencial asciende a s/ 141,473.84 (Ciento cuarenta y un mil cuatrocientos setenta y tres con 84/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2023.

VALOR REFERENCIAL (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
S/ 141,473.84 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 84/100 SOLES) INCLUYE IGV	S/ 127,326.46 90% DEL VALOR REFERENCIAL INCLUYE IGV	S/ 155,621.22 110% DEL VALOR REFERENCIAL INCLUYE IGV



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LIVITACA
Ing. Percy Anahue Rerna
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

14

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																				
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B o superior.</p> <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE.</p> <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>																				
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal especialista</th><th>Formación académica</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 JEFE DEL PROYECTO</td><td>Título profesional en Ingeniería. Civil</td></tr> <tr> <td>01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Título profesional en Arquitectura</td></tr> <tr> <td>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil</td></tr> <tr> <td>01 ESPECIALISTA EN geología y/o geotecnia</td><td>Título profesional en Ingeniería geología y/o Ingeniería Civil.</td></tr> <tr> <td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Título Profesional de Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico</td></tr> <tr> <td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td></tr> <tr> <td>01 ESPECIALISTA AMBIENTAL O INGENIERO QUÍMICO</td><td>Título Profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico, Colegiado y Habilitado</td></tr> <tr> <td>01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA</td><td>Título Profesional de Licenciado en Arqueología</td></tr> <tr> <td>01 ASISTENTE TÉCNICO (CADISTA)</td><td>Técnico en construcción</td></tr> </tbody> </table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Personal especialista	Formación académica	01 JEFE DEL PROYECTO	Título profesional en Ingeniería. Civil	01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Título profesional en Arquitectura	01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional en Ingeniería Civil	01 ESPECIALISTA EN geología y/o geotecnia	Título profesional en Ingeniería geología y/o Ingeniería Civil.	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Título Profesional de Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	01 ESPECIALISTA AMBIENTAL O INGENIERO QUÍMICO	Título Profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico, Colegiado y Habilitado	01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	Título Profesional de Licenciado en Arqueología	01 ASISTENTE TÉCNICO (CADISTA)	Técnico en construcción
Personal especialista	Formación académica																				
01 JEFE DEL PROYECTO	Título profesional en Ingeniería. Civil																				
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Título profesional en Arquitectura																				
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Título profesional en Ingeniería Civil																				
01 ESPECIALISTA EN geología y/o geotecnia	Título profesional en Ingeniería geología y/o Ingeniería Civil.																				
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Título Profesional de Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico																				
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario																				
01 ESPECIALISTA AMBIENTAL O INGENIERO QUÍMICO	Título Profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Químico, Colegiado y Habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	Título Profesional de Licenciado en Arqueología																				
01 ASISTENTE TÉCNICO (CADISTA)	Técnico en construcción																				

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="292 488 564 533">Personal especialista</th> <th data-bbox="564 488 1366 533">Experiencia Profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="292 533 564 719">01 JEFE DEL PROYECTO</td> <td data-bbox="564 533 1366 719">Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 719 564 920">01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td> <td data-bbox="564 719 1366 920">Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y haber participado como mínima 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 920 564 1088">01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td data-bbox="564 920 1366 1088">Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y con experiencia mínima haber participado en 03 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones y en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1088 564 1256">01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y/O GEOTECNIA</td> <td data-bbox="564 1088 1366 1256">Con Experiencia de 03 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1256 564 1424">01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td> <td data-bbox="564 1256 1366 1424">Con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en edificaciones y /o en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1424 564 1592">01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td data-bbox="564 1424 1366 1592">Con experiencia (03) años a partir de su colegiatura y dentro de la que deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o evaluador, Supervisor o inspector en edificaciones y/o en la Elaboración, formulación y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="292 1592 564 1794">01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA</td> <td data-bbox="564 1592 1366 1794">Con Experiencia de (03) años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en (03) estudios de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o como arqueóloga del plan monitoreo arqueológico, en proyectos de obras de infraestructuras educativas y/o proyectos en general.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>	Personal especialista	Experiencia Profesional	01 JEFE DEL PROYECTO	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.	01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y haber participado como mínima 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos en general.	01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y con experiencia mínima haber participado en 03 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones y en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios	01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y/O GEOTECNIA	Con Experiencia de 03 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en edificaciones y /o en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Con experiencia (03) años a partir de su colegiatura y dentro de la que deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o evaluador, Supervisor o inspector en edificaciones y/o en la Elaboración, formulación y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.	01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	Con Experiencia de (03) años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en (03) estudios de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o como arqueóloga del plan monitoreo arqueológico, en proyectos de obras de infraestructuras educativas y/o proyectos en general.
Personal especialista	Experiencia Profesional																
01 JEFE DEL PROYECTO	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.																
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y haber participado como mínima 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Arquitectura en edificaciones en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico de proyectos en general.																
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Con Experiencia de 05 años a partir de su colegiatura y con experiencia mínima haber participado en 03 estudios de elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Estructuras en edificaciones y en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios																
01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y/O GEOTECNIA	Con Experiencia de 03 años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en 05 estudios de elaboración de expedientes técnicos definitivos, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.																
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Con experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o Revisor y/o Supervisor en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en edificaciones y /o en la Elaboración y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.																
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Con experiencia (03) años a partir de su colegiatura y dentro de la que deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o Responsable y/o Residente y/o evaluador, Supervisor o inspector en edificaciones y/o en la Elaboración, formulación y/o supervisión de Expediente Técnico y/o Estudios Definitivos de proyectos en general.																
01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA	Con Experiencia de (03) años a partir de su colegiatura, acreditación con diploma; haber participado en (03) estudios de elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o como arqueóloga del plan monitoreo arqueológico, en proyectos de obras de infraestructuras educativas y/o proyectos en general.																

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 camioneta doble cabina 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años. • 01 Computadoras PC de Escritorio, mínimo. • 01 Computadora PC Laptop, mínimo. • 01 Plotter, mínimo <p>Equipos de Ingeniería Topografía.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Estación Total, mínimo. • 01 Nivel de Ingeniero Automático, mínimo. <p>Equipos de Laboratorio Suelos y Concretos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Termómetro digital tipo lapicero, mínimo • 02 Fiola volumétrica con tapa de PP X 500 ml, mínimo • Juego de mallas: de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4"(2), 1/2", 1/4"; N° 4, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 60, N°80, N° 100, N° 200(2) y accesorios • 01 Prensa para rotura de cilindros de concreto. • 01 Balanza de precisión 30000 gr. X 1 gr. • 01 Balanza de precisión 3kg. X 0.1 gr. • 01 Probeta plástica capacidad 1000 ml. • 02 Probeta plástica capacidad 500 ml. • 01 Conjunto para pruebas de gravedad específica y absorción en agregado grueso (canasta para densidades). • 01 Juego de equipo para pruebas de impurezas orgánicas. • 01 Cono para prueba de densidad de arena con base de aluminio. • 01 Juego para prueba de gravedad específica y absorción en agregado fino. • 01 Juego para prueba de límite líquido. • 02 Trípode de expansión para CBR con dial, mínimo. • 03 Molde de compactación CBR, mínimo. • 03 Placa de expansión para CBR, mínimo. • 01 Martillo de compactación 5.5 lb 12 pulgadas de caída. • 01 Martillo proctor estándar. • 01 Martillo proctor modificado. • 01 Contenedor para muestras con tapa. • 01 Esclerómetro digital para control no destructivo. • 03 Falso fondo para CBR, mínimo • 03 Pesas abiertas para CBR, mínimo • 03 Pesas cerradas para CBR, mínimo • 01 Prensa para ensayo de CBR manual-digital. • 01 Equipo SPT Cono Peck <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O CREACION Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDIFICACIONES Y/O INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

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

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

(...)

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

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

**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	60 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁹ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 2²⁰ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plan de trabajo. b) Métodos de control de calidad, en la especialidad de geotecnia con fines de cimentación según RNE y normativa vigente. c) Cronograma de elaboración del estudio de inversión. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 3 veces el valor referencial	60 puntos
M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial	40 puntos
M > 2 vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial	20 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [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 ganadora²², 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 accesoria 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."

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

²⁴ 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

GESTIÓN 2023 - 2026

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato				
		Fecha de suscripción del contrato				
		Monto total ejecutado del contrato				
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
			Ampliación(es) de plazo		días calendario	
			Total plazo		días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra						

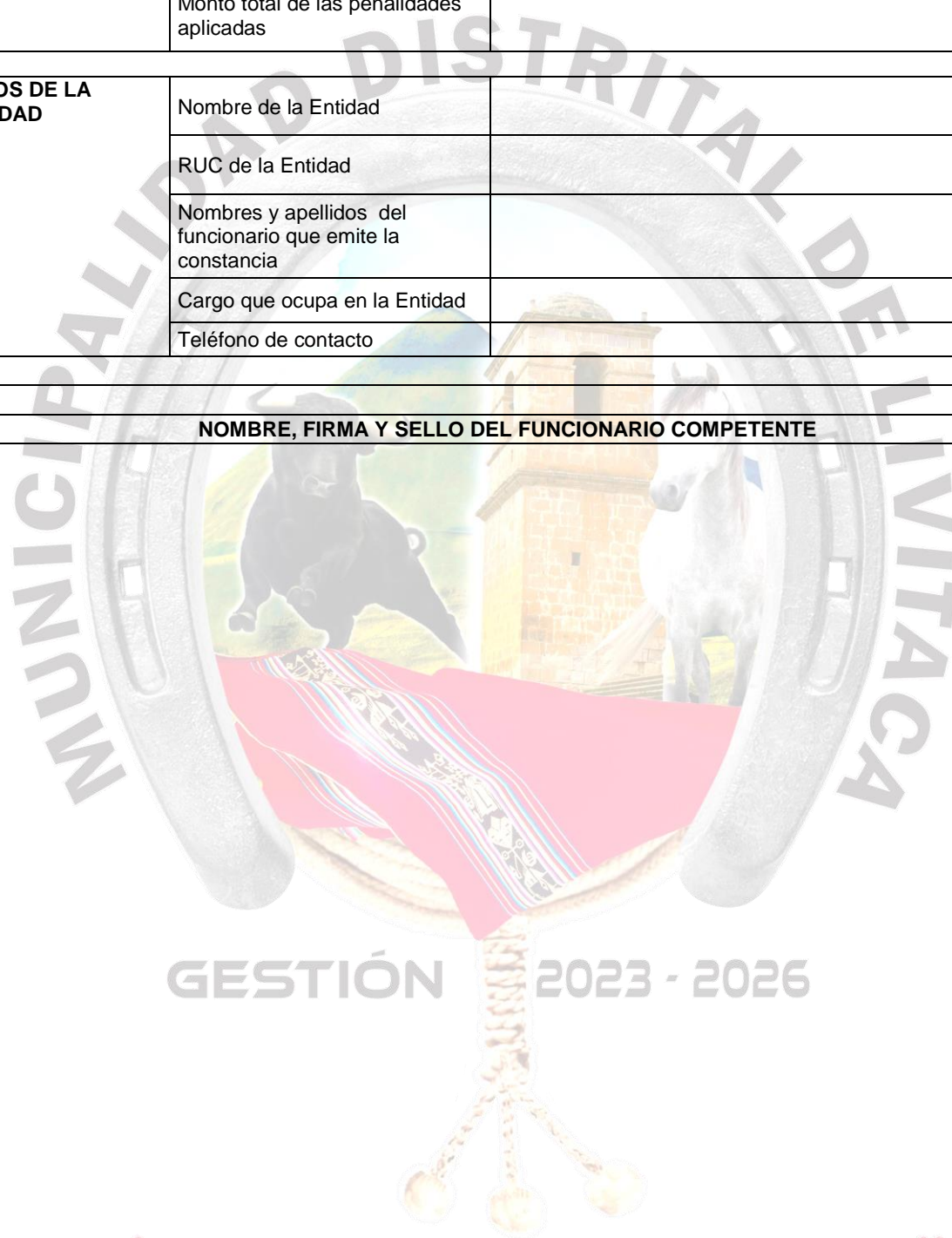
En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



"Gobierno con Decisión y Desarrollo"



"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1

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 ²⁶		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]

GESTIÓN 2023 - 2026

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

²⁶ 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° 09-2023-MDL/CS-1

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 ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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° 09-2023-MDL/CS-1
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° 09-2023-MDL/CS-1
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° 09-2023-MDL/CS-1
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

GESTIÓN 2023 - 2026

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

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° 09-2023-MDL/CS-1
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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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.



"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1
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]"

"Gobierno con Decisión y Desarrollo"

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1

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 empresa³³ 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.

³³ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2023-MDL/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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