

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL TUPAC AMARU INCA



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 03-2024-MDTAI-CS PRIMERA CONVOCATORIA

**ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA
DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO
RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA
PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA"**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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/.</i>• <i>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.</i>

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
<i>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.</i>

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.mpp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA
RUC N° : 20147604310
Domicilio legal : JR. HUASCAR MZA. 38 LOTE. 10 (PLAZA DE ARMAS)
ICA - PISCO - TUPAC AMARU INCA
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: : S/C

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 260,000.00 (Doscientos sesenta mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Setiembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 260,000.00 (Doscientos sesenta mil con 00/100 Soles),	S/. 234,000.00 (Doscientos treinta y cuatro mil con 00/100 Soles),	S/. 286,000.00 (Doscientos ochenta y seis mil con 00/100 Soles),

Importante

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

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GERENCIA MUNICIPAL CON FORMATO N° 02-04-2024-MDTAI-GM

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 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 60 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 (Ley N° 31365)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31366)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de

- Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 -
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

- 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 comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sito en JR. HUASCAR MZA. 38 LOTE. 10 (PLAZA DE ARMAS) ICA - PISCO - TUPAC AMARU INCA, TUPAC AMARU INCA – PISCO –ICA.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de la siguiente manera:

De la elaboración del Expediente Técnico

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación y que el CONSULTOR los solicite, presentando la documentación que justifique y acredite la existencia de la prestación.

La forma de pago es previa emisión del informe de la Subgerencia de Infraestructura y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, y se realizará de la siguiente manera:

Primer pago: 60% - 1er Entregable. –

60% del monto contratado, a la aprobación del Primer Entregable, por parte de la Subgerencia de Infraestructura y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura a la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca, previa emisión del informe de conformidad.

Segundo pago: 40% - 2do Entregable. –

40% del monto contratado, a la aprobación del Expediente Técnico de ejecución de obra, por parte de la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca mediante acto Resolutivo. El consultor entregara dos (02) original, dos (02) copias impresas y un (01) CD que contenga el expediente técnico en formato editable (Word, Excel, CAD, Backup).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad, sito en JR. HUASCAR MZA. 38 LOTE. 10 (PLAZA DE ARMAS) ICA - PISCO - TUPAC AMARU INCA, TUPAC AMARU INCA – PISCO –ICA.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo señalado en el artículo 38º del Reglamento de la ley de contrataciones del estado

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, de Código Único de Inversiones N° 2614231.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso se desarrolla en cumplimiento con los planes estipulados en la Municipalidad Distrital de Tupac Amaru Inca, correspondiente al Sector de Educación; la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca, ha formulado el Proyecto de Inversión Pública denominado “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, para continuidad del desarrollo de la población del distrito de Tupac Amaru Inca; se requiere la contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto en mención, con la finalidad de obtener un estudio definitivo que sirva para la ejecución de una obra de calidad.

3. ANTECEDENTES

Ante la demanda de más y mejores servicios públicos, es ese marco que a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, tiene entre sus competencias la de dotar de adecuada infraestructura para el desarrollo económico, social, cultural, entre otros.

En ese contexto, los presentes términos de referencia tienen como objetivo contratar el Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, con Código Único de Inversiones N° 2614231.

Con fecha 26/09/2023, mediante el FORMATO N° 07 - A registro de proyecto de inversión, se realiza el registro correspondiente en el banco de inversiones. El mismo que se da en viabilidad con fecha 03/10/2023, indicando como unidad ejecutora de inversiones a la UEI a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, del proyecto: “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA” con las siguientes consideraciones.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- | | | |
|-------------|---|--|
| • Región | : | Ica |
| • Provincia | : | Pisco |
| • Distrito | : | Túpac Amaru Inca |
| • Latitud | : | -13.70840311789209 (13° 42' 30.251" S) |
| • Longitud | : | -76.15025661838399 (76° 9' 0.924" W) |



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a la Persona Natural o Jurídica, encargada de Elaborar el Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, con Código Único de Inversiones N° 2614231, bajo el objetivo fundamental de señalar y establecer las condiciones y requerimientos técnicos mínimos para la etapa de ejecución de obra.

Objetivo Específico:

Determinar la mejor alternativa de solución técnica – económica viable para la “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”.

- La adecuada prestación del servicio de práctica deportiva y/o recreativa en centro de alto rendimiento distrito de Tupac Amaru Inca va a generar un mayor interés por la práctica recreativa y buen uso del tiempo libre, mejorando así el bienestar de la población.
- Mayor integración e interacción social entre los pobladores.
- La práctica del deporte facilitará las relaciones sociales, canalizará la necesidad de confrontación y la agresividad, y estimulará la sensibilidad y creatividad.
- Ofrecerá una contribución al mejoramiento del clima social y fomentará la participación social, rompiendo con las barreras de clase.
- Determinar el costo real del proyecto de inversión pública, así como el plazo máximo de ejecución de la misma.
- Obtener los instrumentos técnicos de ingeniería que conlleve a una ejecución de obra de calidad.
- Señalar y establecer las condiciones y requerimientos técnicos mínimos para la etapa de ejecución de la obra.

- h. Establecer las Especificaciones Técnicas de construcción del proyecto.

5. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El deporte es esencial para el progreso de una sociedad, a nivel de Gobierno Nacional, Regional y Local, por ende, se ha establecido como una prioridad estratégica el desarrollo de proyectos en el Sector Educativo, que deben ser atendidos ya que el desarrollo de nuestra sociedad dependerá de las inversiones que el estado realice.

El proyecto es viable porque se encuentra alineado al cierre de brechas a servicios deportivos de competencia, asimismo reducir las brechas de calidad entre la educación urbana y rural, fomentando así la equidad en el acceso a oportunidades.

El deporte no solo contribuye al desarrollo físico de las personas, sino que también promueve su desarrollo cognitivo, emocional y social. A través de la práctica deportiva, se fomenta el trabajo en equipo, la disciplina, el esfuerzo y la superación personal, aspectos fundamentales para el crecimiento y desarrollo de los individuos.

Contribuye al bienestar en la población del Distrito de Tupac Amaru Inca en particular y al resto de usuarios de los servicios deportivos en general.

El proyecto asegura el bienestar generado a los beneficiarios sea sostenible a lo largo del tiempo, debido al compromiso asumido por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, la misma que se encarga de su operación y mantenimiento en la fase de funcionamiento.

6. BASE LEGAL

El proceso de contratación de la consultoría, esta ampara bajo las siguientes normas:

- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- ✓ Norma técnica de edificaciones.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones.
- ✓ Reglamento de licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA.
- ✓ Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, en adelante el Reglamento.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como política Nacional de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno nacional, modificado por D.S. N° 032-2018PCM.
- ✓ Directiva N° 012-2017 OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de ejecución de obras.
- ✓ Ley N° 28611 – ley general del ambiente y modificatorias y/o reglamentación ambiental a nivel sectorial y regional.
- ✓ Ley N° 27466 – ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental – SEIA.

- ✓ Decreto Supremo N° 003-2014-MC reglamento de intervenciones arqueológicas y modificatorias y/o ampliatorias.
- ✓ Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Otras normas vigentes para el desarrollo de proyectos.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

7. MARCO NORMATIVO

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones. Vigente.
- ✓ TITULO III: III.1 Edificaciones (vigente), III.2 Estructuras (vigente), III.3 Instalaciones Sanitarias (vigente), III.4 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas (vigente).
- ✓ Norma Técnica de Edificación G.050 Seguridad Durante la Construcción y otros concerniente al tipo de infraestructura proyectada.
- ✓ Código Nacional de Electricidad en sistemas de utilización.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de regulación de habilidades urbanas y edificaciones.
- ✓ Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA.
- ✓ Decreto Supremo N° 111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por Decreto Supremo N° 0332-2018CPM.
- ✓ Directiva N° 012-25017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.
- ✓ Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental – SEIA.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2014-MC reglamento de intervenciones arqueológicas y modificatorias y/o ampliatorias.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- ✓ Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID - 19.
- ✓ Anexo 01- Contenido Mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil.
- ✓ Otras Normas Vigentes para el desarrollo del proyecto.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se consideran y regirán dichas actualizaciones por defecto.

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

8. IMPLEMETACIÓN DE PROTOCOLO ANTE LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 (SARS-COV-2).

El Consultor deberá elaborar el “Plan de la Vigilancia, prevención del COVID-19 en el trabajo”, en este caso se deberá detallar las medidas para evitar el contagio y la propagación; dicho protocolo se deberá ajustar a los criterios establecidos por el Ministerio de Salud en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias; el referido plan deberá ser presentado como parte del plan de trabajo.

Dentro del protocolo se deberá estipular el uso de la mascarilla, protector facial y/o lentes, el uso de alcohol antibacterial, el frecuente lavado de manos y cálculo de aforo del personal a cargo de trabajo del campo como del gabinete; todo esto con la finalidad de salvaguardar la integridad física del personal clave del servicio, personal de la Municipalidad Distrital de Tupac Amaru Inca, personal del coliseo deportivo que forman parte del proyecto. La aplicación del referido protocolo será de responsabilidad estricta del consultor.

9. INFORMACIÓN A ALCANZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD

La Subgerencia de Infraestructura y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, facilitará al consultor la siguiente información técnica para la mejor elaboración del Expediente Técnico:

- Copia en físico del Perfil de inversión viable de “CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, con Código Único de Inversiones N° 2614231.

10. LUGAR, CRONOGRAMA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA

10.1. LUGAR

El lugar a realizarse la prestación del servicio es en el distrito de Tupac Amaru Inca, provincia de Pisco, región de Ica. La consultora deberá contar como mínimo con una oficina, para efectos de dar cumplimiento al seguimiento por parte de la Entidad y demás profesionales asignados al proyecto para su revisión.

Además, deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo tipo de consultas y/o observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad del consultor. En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el consultor deberá comunicar este hecho a la Entidad, a fin de que exista una comunicación permanente entre el consultor y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del consultor.

10.2. Cronograma y plazo

El servicio solicitado se ejecutará en un plazo de sesenta (60) días calendarios para la elaboración del Expediente Técnico, sin considerar los días de revisión por parte de la entidad, estos días serán contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En forma desagregada los plazos, sin considerar los plazos de revisión, en días calendarios son:

- a) Presentar el Plan de Trabajo, dentro de los **05 días calendarios**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- b) El Primer Entregable, dentro de los **15 días calendarios** a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- c) El Segundo Entregable (EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO), se presentará a los **45 días calendarios** contados a partir de la aprobación del primer entregable.

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo establecido para la prestación del servicio es de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio del servicio de

Consultoría respectiva. Este plazo se refiere únicamente el tiempo que tiene el consultor para la elaboración del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieren para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo del Consultor, plazos que la entidad determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El cronograma y plazo del Expediente Técnico a elaborar por el consultor, fomentada por la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca, que comprende las actividades y servicios técnicos, se detallan a continuación:

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION EN DIAS EN DÍAS CALENDARIOS			
	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación	Presentación	Rev. Obs. y Aprobación
	15 d.c.		45 d.c.	
Primera Etapa Inicial - (Primer entregable)				
Segunda Etapa - Presentación del Expediente Técnico Final (Segundo entregable)				
Avances porcentuales	60%		40%	

El plazo de ejecución del estudio está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para la consultoría.

Se deja constancia que, dentro del plazo de elaboración del Expediente Técnico, no está contemplado:

- El tiempo de revisión y emisión de observaciones por parte de la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca, a través de la Subgerencia de Infraestructura.
- El tiempo que demore la Subgerencia de Infraestructura y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en dar la conformidad a cada informe entregable.

11. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación es limitativa y servirán para la elaboración del expediente técnico.

El consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos más no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Se considera que para el desarrollo del Proyecto, el consultor debe comprender todos los diseños necesarios, en todas las especialidades involucradas (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, etc.) para la ejecución del mismo, que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio de pre inversión; de tal manera que se elabore un Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, que garantice la ejecución de la obra y su equipamiento por la Modalidad de Contrata y bajo el sistema de administración indirecta, sin necesidad de condicionales y/o deductivos por ratificaciones o problemas a orden técnico y/o constructivo.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su elaboración, así como del cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Conforme lo indicado en los párrafos interiores, el Consultor **será responsable directo del contenido solicitado** y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra.

La presentación del informe final contemplará los siguientes aspectos, que, sin ser limitativos, darán una clara idea para el desarrollo del Expediente Técnico “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, de Código Único de Inversiones N° 2614231.

11.1. Actividades

Recopilación de información existente:

El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Entidad, toda la información existente de carácter técnico y administrativo – legal, que sea necesario para el desarrollo del Expediente Técnico “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, de Código Único de Inversiones N°2614231; la cual comprenderá, entre otras, la verificación de los documentos de propiedad del terreno.

El Consultor responsable para elaborar el Expediente Técnico: “CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA”, de Código Único de Inversiones N° 2614231, deberá tener presente las metas y componentes considerados en el perfil del Proyecto de Inversión Pública, la Entidad pondrá a su disposición la copia del perfil.

Además, se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, debiendo coordinarse con las empresas de servicio de Saneamiento, Eléctrico, Gas y Telefonía a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños de modificación de las redes existentes, drenajes y/o canales para evitar postergaciones de obra, de ser el caso.

Reconocimiento del terreno:

El consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de las áreas donde se desarrollará el proyecto para evaluar las condiciones en que se encuentran las mismas, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta.

Este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto a la información con que cuenta; así como interferencias con instalaciones de servicios públicos o privados; asimismo, actualizará cualquier cambio producido por nuevas instalaciones, variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en las áreas del proyecto.

El consultor deberá considerar si existen obras de demolición, según el perfil y de ser así deberá plasmarlo en el plano correspondiente.

El consultor deberá tomar en cuenta el tipo de usuarios finales que tendrá el proyecto, razón por la cual, deberá adecuarse a sus necesidades.

Verificación de Interferencia con Instalaciones existentes y Normas

El Consultor deberá coordinar con las empresas concesionarias y/o administrativas del servicio de agua, alcantarillado, gas, telefónica y energía eléctrica, verificando que la ejecución de la obra no afecte las instalaciones existentes; por ello y de ser necesario se diseñarán y presupuestarán los trabajos correspondientes para dejar totalmente operativas dichas instalaciones.

Si el proyecto no afecta las instalaciones existentes, El Consultor recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes del servicio público.

Estudios preliminares – consideraciones específicas:

Para la evaluación de los estudios preliminares se contempla la necesidad de efectuar la inspección integral de terreno y verificación in situ.

La Entidad brindará a las facilidades de acceso a los lugares de personas relacionadas con el desarrollo del proyecto, el consultor debe realizar los trámites y gestiones ante empresas prestadora del servicio de manera oportuna con la finalidad no alterar las fechas programadas del expediente técnico de obra.

a) Estudio Topográfico

El consultor realizará su propio estudio topográfico; debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- El levantamiento topográfico, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Equipo Topográfico digital y georreferenciados mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:
- Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar y de las estructuras existentes, tomando como referencia lo existente en las áreas del proyecto y anexando las ampliaciones actuales y futuras.
- Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM referidas al sistema IGN, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados con bloques de concreto (hitos), protegidos y georreferenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos; precisando la cota topográfica y la ubicación referida al punto fijo (BM), que permitan el replanteo del proyecto.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisiones según los perímetros de las áreas del Proyecto, el cual servirá para el control horizontal.
- Los planos topográficos de planta, perfil y secciones transversales serán presentados a escala adecuada de acuerdo a las pendientes del terreno, en los planos de perfiles y cortes se deberá considerar las estructuras proyectadas y en caso dependientes pronunciadas se deberá también proyectar la cimentación y las obras de arte a considerarse.
- En los planos se indicará toda la información superficial encontrada: Tipo de vías, pavimento, bermas, jardines, árboles, buzones de desagüe, buzones de teléfonos y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- En los planos se deberá verificar y replantar todas las redes existentes de agua, alcantarillado eléctricas, telefónicas, canalizaciones y otros.
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AutoCAD y entregados con extensión DWG a la Subgerencia de Infraestructura de la entidad en un CD.
- Todos los estos detalles deberán presentarse en un informe específico de Estudio Topográfico, adjuntando los Planos Topográficos que consigne todos los datos requeridos.
- El consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84).
- Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS

b) Estudio de Mecánica de Suelos

El Estudio de Mecánica de Suelos, Geológico - Geotécnico, serán responsabilidad del consultor y serán realizados por laboratorios acreditados para tal fin, con monitoreo, aprobación y Visto Bueno de la Entidad.

Mediante los estudios de mecánica de suelos, se pretende obtener las características físicas-químicas del suelo, para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir con los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la NORMA E.050 suelos y cimentaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones (norma vigente).

Considerando que la meta inicial se refiere a trabajos básicos fundamentales, se realizarán los ensayos necesarios que permitan determinar su identificación, estratigrafía, así como sus parámetros de compactación: análisis granulométrico, límites de Atterberg, contenido de humedad, contenido de sales de suelo, expansibilidad del suelo, resistencia del suelo, etc. En todo caso el Consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la resistencia y estabilidad de las obras proyectadas a ejecutarse.

El número y profundidad de las calicatas serán determinados de acuerdo al Artículo 11 de la Norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

El informe de Estudio de Mecánica de Suelos comprenderá:

Memoria descriptiva

i) Generalidades

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y descripción del área de estudio
- Acceso al área de estudio
- Condición climática y altitud de la zona
- Descripción detallada de la información recibida de quien solicita el Estudio de Mecánica de Suelos y de la recolectada por el Profesional Responsable de acuerdo al Artículo 13 de la Norma de E-050.

ii) Resumen de las condiciones de cimentación

Descripción resumida de todos y cada uno de los puntos principales del informe:

- Tipo de cimentación.
- Estrato de apoyo de la cimentación.
- Parámetros de diseño de la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total).
- Agresividad del suelo a la cimentación.
- Demás consideraciones necesarias para la correcta ejecución del proyecto.
- Recomendaciones adicionales.

iii) Exploración de campo

Descripción de los pozos, calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones, así como de los ensayos efectuados con referencia a las Normas empleadas.

iv) Ensayos de laboratorio

Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.

Resultados de los Ensayos <<in situ>> y de laboratorio.

Se incluirán todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio según la aplicación de la Tabla N° 5 de la Norma E-050.

v) Perfil del suelo

Perfiles de estratigráficos de los puntos de investigación.

Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos:

Origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos-SUCS, NTP 339.134 (ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.), de acuerdo a la NTP 339.150 (ASTM D 2488).

Debe incluirse la formación del Perfil del Suelo, así como las muestras obtenidas y los resultados de los ensayos <<in situ>>. Se sugiere incluir los símbolos gráficos indicados en la Figura N° 3 de la Norma de E-050.

vi) Nivel de la Napa Freática

Ubicación de la napa freática, indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo.

vii) Análisis de la cimentación

Descripción de las características físico - mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluirá memorias de cálculo en cada caso en el que deberán indicarse todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos.

En esta sección se incluirá como mínimo:

- Memoria de cálculo.
- Determinación del tipo de cimentación y otras soluciones si las hubiera.
- Profundidad de cimentación de (Df).
- Determinación de la carga de rotura al corte y el factor de seguridad (FS).
- Estimación de los asentamientos que sufriría la estructura con la carga aplicada (diferenciales y/o totales).
- Presión admisible del terreno.
- Indicadores de las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.).
- Parámetros para el diseño de muros de contención y/o calzada.
- Otros parámetros que se requieran para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.

viii) Efecto del sismo

En concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismorresistente, el EMS proporcionará como mínimo lo siguiente:

- El factor del suelo (S).
- El Período que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo $\{T_p\{S\}\}$.

Para una condición del suelo o estructura que lo amerite, el Profesional Responsable deberá recomendar la medición <<in situ>> del Periodo Fundamental del Suelo, a partir del cual se determinarán los parámetros indicados.

En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos: arenas, limos no plásticos o gravas contenidas en una matriz de estos materiales, el Estudio de Mecánica de Suelos deberá evaluar el potencial de la licuefacción de suelos, de acuerdo al Artículo 32.

Plano de Ubicación del Programa de Exploración

Plano topográfico o planimétrico del terreno, relacionado a una base de referencia y mostrando la ubicación física de la cota (o BM) de referencia utilizada.

En el plano de ubicación se empleará la nomenclatura indicada en la Tabla N° 7 de la Norma E-050.

Planos de Ubicación de las obras y de Distribución con los puntos de investigación.

c) Estudio de Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad

El CONSULTOR realizará el estudio de evaluación de riesgos (EVAR) originados por fenómenos naturales para el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DISTRITO DE TUPAC AMARU INCA DE LA PROVINCIA DE PISCO DEL DEPARTAMENTO DE ICA", el informe determinará y establecerá los niveles de riesgo, evaluando la aceptabilidad o tolerabilidad del riesgo, aplicando los procedimientos basados en el manual de evaluación de riesgos originados por los fenómenos naturales – 2da versión y/o vigente; así como los lineamientos técnicos del proceso de estimación, reducción y prevención de riesgos aprobado con resolución ministerial N° 334, 229 y 222 – 2012 – pcm, respectivamente.

La estimación de riesgos define las consecuencias potenciales de un desastre en base a la identificación del peligro y análisis de vulnerabilidad. Los estudios de estimación de riesgo se harán en concordancia con las directivas y nomas emitidas por INDECI.

La Gestión de Riesgos del proyecto en esta etapa también incluye los procesos relacionados con llevar a cabo la planificación de la gestión, la identificación, el análisis, la planificación de respuesta a los riesgos, así como su seguimiento y control durante el estudio. Los objetivos de la gestión de los riesgos del proyecto son aumentar la probabilidad y el impacto de eventos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos negativos para el proyecto.

Para el desarrollo de la Gestión del Riesgo se deberá tener en cuenta la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.

Disposiciones Generales:

Al elaborar el expediente técnico, el CONSULTOR debe incluir un enfoque integral de gestión de Riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de ejecución. Para tal efecto, se deben usar los formatos incluidos como Anexos 1 y 3 de la Directiva, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida por la complejidad de la obra.

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos peligros que deben ser identificados y considerados en la elaboración del expediente técnico:

FORMATO 01

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN LA ZONA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO **PARTE A: ASPECTOS GENERALES SOBRE LA OCURRENCIA DE PELIGROS EN LA ZONA**

1. ¿Existen antecedentes de Peligros en la zona en la cual se pretende ejecutar el proyecto?				2. ¿Existen estudios que pronostican la probable ocurrencia de peligros en la zona bajo análisis? ¿Qué tipo de peligros?			
	SI	NO	Comentarios		SI	NO	Comentarios
Inundaciones				Inundaciones			
Lluvias intensas				Lluvias intensas			
Heladas				Heladas			
Friaje/Nevada				Friaje/Nevada			
Sismos				Sismos			
Sequías				Sequías			

Huaycos				Huaycos			
Derrumbes/ Deslizamientos				Derrumbes/ Deslizamientos			
Tsunami				Tsunami			
Incendios urbanos				Incendios urbanos			
Derrames tóxicos				Derrames tóxicos			
Otros				Otros			
3. ¿Existe la probabilidad de ocurrencia de algunos de los peligros señalados en las preguntas anteriores durante la vida útil del proyecto?	SI			NO			
4. La información existente sobre la ocurrencia de peligros naturales en la zona ¿Es suficiente para tomar decisiones para la formulación y evaluación de proyectos?	SI			NO			

ANÁLISIS DEL RIESGO

ESTIMACIÓN DEL RIESGO DEL PROYECTO

El riesgo de desastres del Proyecto se ha de estimar tomando en cuenta los resultados encontrados para el Grado de Peligro y Vulnerabilidad del área del Proyecto y su cruce de acuerdo a la escala mostrada a continuación.

Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad.

Cuadro N°01 – Escala de Nivel de Riesgo, considerando Nivel de peligros y Vulnerabilidad

Definición de peligros/Vulnerabilidad		Grado de Vulnerabilidad		
		Baja	Medio	Alto
Grados de Peligros	Bajo	Bajo	Bajo	Medio
	Medio	Bajo	Medio	Alto
	Alto	Medio	Alto	Alto

De acuerdo a la escala antes citada, mediante el cuadro de doble entrada, se desprenderá el Nivel de Riesgos de Desastres que el Proyecto requiere, por consecuencia, el grado de Gestión del Riesgo, basándose en la propuesta de medidas de reducción del riesgo preexistente para la Obra principal del Proyecto.

d) Estudio de Impacto Ambiental

La consultoría evaluará el impacto ambiental que genere el proyecto dentro de su área de influencia. En base a esto, la Consultoría tramitará ante la Autoridad Ambiental Competente, la Clasificación Ambiental de este proyecto, y de ser el caso la Certificación Ambiental para posibilitar el inicio de los trabajos de obra, tomando en consideración los lineamientos señalados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, su Reglamento y modificatorias.

Este estudio deberá ser de acuerdo a la norma actualizada. El Consultor deberá completar la información contenida en el Anexo 01 de Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM de fecha 08.033.2012. Aprueban Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de

Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). Asimismo, deberá desarrollar los aspectos señalados en la Parte I del Formato del Anexo 02 de dicha directiva; información que se presentará ante la autoridad competente (DGASA) para la evaluación preliminar para la categorización del proyecto de acuerdo a Norma ambiental.

Se deberá analizar los factores positivos y negativos generados por la ejecución del Proyecto, en los casos que sean “significativos” sus impactos en el medio ambiente. En el caso que los efectos negativos generados por el Proyecto sean significativos, se deberá proponer un “Plan de Mitigación”, con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del Proyecto.

En el Informe Técnico del Expediente Técnico se deberá contener la información y análisis de los efectos del impacto ambiental con análisis de riesgos, que generará la obra durante su operación, así como medidas de mitigación a aplicar de ser el caso.

El nivel o grado de complejidad del Estudio de Impacto Ambiental será definido por el CONSULTOR de acuerdo a la magnitud de la obra.

Se deberá considerar las medidas de control ambiental para cada uno de los impactos que haya generado dicha categorización, tanto en el proyecto como en el presupuesto.

Se desarrollará bajo la siguiente estructura:

Estudio de impacto ambiental

Introducción

Aspectos generales

- Objetivos
- Consideración
- Metodología

Marco legal e institucional

- Marco legal
- Normativa general

Descripción del proyecto

- Generalidades
- Descripción de la ruta
- Área de Influencia del Proyecto
- Descripción Técnica del Proyecto

Línea Base Ambiental

- Medio Físico
- Medio Ambiental

Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales

- Metodología
- Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales Declaración de Impacto Ambiental
- Costos Ambientales

Plan de Manejo Ambiental

- Generalidades
- Estrategia
- Instrumentos de estrategia
 - i. Programa de Prevención y/o Mitigación
 - ii. Programa de Residuos Sólidos
 - iii. Programa de Revegetación

Conclusiones y Recomendaciones

Anexos

- Panel Fotográfico

e) Plan de Monitoreo Arqueológico

El Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) es una intervención arqueológica destinada a implementar medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios prehispánicos, históricos o paleontológicos y demás

bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, durante la ejecución de proyectos de inversión pública y/o privada que impliquen remoción de tierra u obras bajo superficie. Para el Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), el Consultor deberá incluirlo en la Elaboración del Expediente Técnico, asimismo realizar los trámites de autorización antes de iniciar la ejecución de la obra

Consideraciones para la elaboración del anteproyecto

El anteproyecto se elaborará en base a las pautas y condiciones establecidas en el estudio de pre inversión declarado viable, así como los estudios preliminares certificado de parámetros urbanísticos edificatorios y las factibilidades de servicio y la normatividad vigente. Para la elaboración del anteproyecto el consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

Las normas y reglamentos señalados en los presentes términos de referencia, así como las normas y las leyes vigentes sobre el tema y otras especialidades que sean necesarias.

Las condicionantes de diseño general (parámetros urbanísticos y edificatorios, retiros, áreas libres, coeficientes de edificación, alturas de edificación autorizadas, vías colindantes y secciones de las mismas entre otras colindancias, volumetrías, elevaciones y fachada; relación funcional circulación y flujos de personal, material residuos sólidos, seguridad interna y externa entre otras).

Las características urbanas y arquitectónicas, estructurales y funcionales y otros que permitan una respuesta óptima y que la propuesta arquitectónica no afecte la zona.

El proyecto deberá guardar armonía con el espacio urbano y respetará las características y tipología arquitectónica, en cuanto a su volumetría y diseño a fin de preservar la identidad arquitectónica propia de la tradición y patrimonio cultural.

Los conceptos de diseño universal e incluso de las personas con discapacidad. En el desarrollo integral de la propuesta arquitectónica.

La participación de las diferentes especialidades, a fin de definir de forma concordada y compatibilizada el partido arquitectónico. Los proyectistas deberán contemplar y definir en el anteproyecto, el suministro de energía eléctrica normal y el de emergencia y las redes generales para las instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, entre otros. Asimismo, el punto de alimentación eléctrica y de comunicaciones, sub estación, tableros eléctricos, el punto de alimentación de agua de la red pública, el lugar de almacenamiento, punto de evacuación de las aguas servidas.

Los sistemas constructivos a proponer, deberán ser factibles de ejecutar mostrando vigencia tecnológica, susceptibles además al mantenimiento efectivo.

Consideraciones referidas a cada especialidad

a) Diseño arquitectónico

La propuesta arquitectónica deberá ser diseñada preferentemente por bloques de unidades productoras de servicios (UPS), de tal manera que estas se ejecuten de forma simultánea, por diferentes frentes. El anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.0120 del Reglamento Nacional de Edificaciones, además de los establecidos en las normas técnicas para infraestructura deportivas emanadas por el órgano rector.

La propuesta deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.0130, el criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser

considerado como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de arquitectura y el de seguridad con todos los especialistas.

En los planos de arquitectura, se deberá tener en cuenta criterios y volumetrías acordes con la categoría y Parámetros Urbanísticos; asimismo, deberá ingresarse dentro de la modernidad, al entorno rural y contexto geográfico, adjuntar cuadro comparativo de metas de áreas unitarias útiles en el Expediente Técnico considerado el total de metas incluyendo mobiliario, equipamiento, capacitación, etc.

Las edificaciones del establecimiento deportivo además de cumplir con lo establecido en la Norma A.040 deberán cumplir también con lo establecido en la Norma A.010 << Condiciones Generales de Diseño>> A.120 <<Accesibilidad para Personas con Discapacidad>> y A.130 <<Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se deberá, además, tomar en cuenta un sistema de evacuación pluvial y proveer una protección de las estructuras contra las lluvias en caso de corresponder.

b) Diseño Estructural

El consultor deberá respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes como en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas internacionales pertinentes. El proyecto estructural en su conjunto se desarrollará tomando en cuenta el análisis previo con coordinación de todas las especialidades, a fin de definir la estructura de manera concordada, el Estudio de Mecánica de Suelos, el estudio topográfico elaborados por el consultor, la vulnerabilidad sísmica del componente estructural, entre otros criterios de estructuración especializada.

Para los casos de líneas vitales se coordinará con los especialistas de las instalaciones de los sistemas eléctricos, sistemas de agua y desagüe, entre otros, considerando, de ser el caso, el diseño de depósitos, tanques cisternas que fuesen necesarios para asegurar el buen abastecimiento y suministro del servicio.

- Se deberá diseñar a nivel de ejecución de obra, teniendo en cuenta la Arquitectura planteada.
- La concepción estructural deberá hacerse de acuerdo a los criterios indicados en la norma E-030 Diseño Sismo Resistente del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas internacionales pertinentes.
- La determinación de las cargas actuantes se hará de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas de Edificaciones E- 020 Cargas y la Norma de Diseño Sismo Resistente.
- Todos los elementos de concreto armado que conforman el sistema estructural sismo resistente deberán cumplir con previsto en el Capítulo 21 "Disposiciones especiales para el diseño sísmico" de la Norma Técnica E.060 Concreto Armado del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El diseño estructural deberá cumplir con los requerimientos de las Normas E-030, E-040 y E-060 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- El software utilizado para la modulación del análisis de la estructura deberá permitir una modulación de comportamiento y de la estructura en su conjunto, debiéndose modular la estructura en un programa estructural conocido que permita verificar (cortantes, momentos y desplazamientos) para los refuerzos de la estructura propuestos, tomando en cuenta todas las consideraciones descritas en la normativa correspondiente.
- Asimismo, deberá existir correspondencias entre el proyecto de estructuras, el Estudio de Suelos y la Topografía existente en el terreno de la edificación materia de la ejecución del Proyecto.
- Referente a los ambientes que se plantee demoler deberán contar con el certificado de inhabilitación emitido por defensa civil del municipio correspondiente, el mismo que deberá ser tramitado por el consultor.

Presentación de Proyecto Estructural

Los planos, memoria de cálculo, memoria descriptiva y especificaciones técnicas de proyecto estructural, deberán estar firmados por el **ingeniero civil colegiado especialista responsable del diseño**, quién será el único autorizado para la aprobar cualquier modificación a los mismos. Los planos de proyecto estructural deberán incluir la siguiente información:

- i) Sistema estructural sismo resistente.
- ii) Periodo fundamental de vibración en ambas direcciones principales.
- iii) Parámetros para definir la fuerza sísmica o en el espectro de diseño.
- iv) Fuerza cortante en la base empleada para el diseño, en ambas direcciones.
- v) Desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo de entre piso.
- vi) La ubicación de las estaciones acelero métricas, de corresponder.

c) Instalaciones Sanitarias

El Diseño de las Instalaciones Sanitarias del Expediente técnico deberá ser verificado de acuerdo a la normativa vigente y de corresponder deberá ser actualizado en consideración a los parámetros establecidos y detallados a continuación:

Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliaria de agua potable, la conexión domiciliaria de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de la localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales.

Se deberá diseñar debiendo sustentar y describir la solución del abastecimiento de agua potable y la solución del sistema de desagüe y de las aguas pluviales, tomándose en cuenta lo estipulado en la Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, IS.010 y la Norma IS.020 de corresponder del Reglamento Nacional de Edificaciones. Por tanto, se deberá adjuntar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas y memoria de cálculo de todo lo proyectado.

Así mismo el especialista sanitario será responsable de todos los diseños de las instalaciones sanitarias interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento de los almacenamientos (cisternas), equipos (bomba, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar a un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar cuadro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no deberá de afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvia. Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.

En la presentación de los planos del sistema de la red de desagüe se deberá considerar la cuota de tapa y la cota de fondo de las cajas de registro para desagüe planteadas en el proyecto tomando en cuenta las pendientes apropiadas de acuerdo a la longitud considerada entre caja y caja desde el punto más alejado de la caja de registro a fin de garantizar el buen funcionamiento del sistema de desagüe. Así mismo cabe indicar que deberá verificarse y plantearse los niveles apropiados de sistema de redes de desagüe de las cajas de registro al ingreso de la edificación hacia el empalme a la red colectora de la matriz para planearse las acciones correspondientes a fin poder garantizar el buen funcionamiento del sistema de desagüe. Asimismo, los planos deberán incluir la leyenda de todos los elementos considerados. Deberá incluirse planos de detalles de instalaciones sanitarias y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos proyectados; tomando en cuenta además los servicios higiénicos para los discapacitados

Los planos, memoria de cálculo, memoria descriptiva y especificaciones técnicas de la especialidad de instalaciones sanitarias, deberán estar firmados por ingenieros civil y sanitario

colegiado especialista responsable del diseño, quien será el único autorizado para aprobar cualquier modificación a los mismos.

d) Instalaciones Eléctricas

El diseño de las Instalaciones Eléctricas del Expediente técnico deberá ser verificado de acuerdo a la normativa vigente y de corresponder deberá ser actualizado tomando en consideración los parámetros establecidos y detallados a continuación:

Será responsabilidad del especialista electricista diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que el centro de alto rendimiento y los servicios que la conforman como el coliseo, la loza deportiva, las graderías y los módulos requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al centro de alto rendimiento y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, de ser el caso el uso de energías renovables según la normativa vigente.

Se deberá diseñar debiendo sustentar y describir la solución del diseño eléctrico y las características generales del proyecto de instalaciones eléctricas y mecánicas tomándose en cuenta lo estipulado en la Norma de Instalaciones Eléctricas para Edificaciones, EM 0.10 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Por tanto, se deberá adjuntar la memoria descriptiva, especificaciones técnicas y memoria de cálculo de todo lo proyectado.

La elaboración de los diseños de las instalaciones eléctricas de media tensión a escala 1/1000, 1/500, 1/50, 1/25, en concordancia con el Código Eléctrico del Perú, Ley de Concesiones Eléctricas, etc.

Elaboración de los diseños de las instalaciones electromecánicas a escala 1/50, 1/25 y 1/20. Diseño de las instalaciones eléctricas en general, tablero de arranque y parada de las electro bombas, cuadros de cargas, pozo de tierra, otros.

Plano de módulos en AutoCAD a escala 1/50 y planos de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentadores a tableros y postes exteriores del alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema de tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, equipos de alumbrado exterior y otros. Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregado digitalizado en CD.

e) Señalización

Deberá describirse la señalización de emergencia y zonas seguras y rutas de evacuación de acuerdo a las normas y elaborar un plano donde se indiquen a colores la ubicación de éstas.

f) Seguridad e Higiene Ocupacional

EL CONSULTOR en la etapa del desarrollo del proyecto, deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones, sobre el tema al que está referido desarrollo y ejecución de los Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional en las Obras que Ejecuta.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto, así como para su Ejecución.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra; lo cual aplica para Proyectos y Obras, contiene los Aspectos Generales de un “Estudio básico de Seguridad y Salud” y base para que EL CONSULTOR elabore el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional.

En el Expediente Técnico de la Obra se deberán considerar las Partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso del campamento, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias; al igual que la adquisición de medidas de seguridad para cada uno de los trabajadores de la obra como son: cascos, lentes, protectores de oídos, botas punta de acero, overol de trabajo, guantes, escaleras, etc. que es de uso personal o para una cuadrilla.

11.2. Plan de trabajo

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio, el mismo que deberá contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios.

El plan a presentar por el consultor estará estructurado como sigue:

- Metas y objetivos
- Recursos necesarios
- Líneas de acción para alcanzar las metas
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos

11.3. Contenido de expediente técnico

El Expediente Técnico tendrá que ser elaborado y ordenado de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos definidos en cada uno de los componentes y deberá ser presentado tomando en cuenta las Directivas vigentes para la Elaboración de Expedientes Técnicos.

a) Resumen Ejecutivo

b) Memoria Descriptiva

Memoria descriptiva general: Describir antecedentes, ubicación, objetivos, situación actual, características del área del proyecto y metas: así como el planeamiento de diseño elaborado. Incluirá, además, datos específicos como son tiempo de ejecución, valor referencial del proyecto, relación de planos y se elaborará por cada especialidad.

- a) Memoria descriptiva de Arquitectura
- b) Memoria descriptiva de Estructuras
- c) Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias
- d) Memoria descriptiva de Eléctricas y /o Mecánicas
- e) Memoria descriptiva de Suelos y Geotecnia
- f) Memoria Descriptiva en Costos y Presupuestos
- g) Memoria Descriptiva de Gestión de Riesgos
- h) Memoria descriptiva Ambiental o EIA
- i) Memoria Descriptiva de Obras Complementarias

c) Estudio topográfico

Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas, pendientes, perímetro, linderos, colindancias,

áreas, ángulos y vértices del terreno. Así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad en cuanto a las dimensiones del terreno. En los planos topográficos, se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, así mismo vistas fotográficas y otros que considere necesario el revisor para definir mejor los estudios según los alcances.

d) Planos de Proyecto Arquitectónico

- Plano Topográfico con Coordenadas UTM y sus respectivos cortes y perfiles.
- Plano de inicio de Trazo con su BM. Correspondiente.
- Plano de ubicación y localización de proyecto (Esc. 1/500 y la que se indique)
- Plano de conjunto y entorno urbano de proyecto (Esc. 1/100)
- Planos de plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados, niveles de piso (Esc.1/50).
- Planos de desarrollo de cada módulo, que deberá contener: nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano (Esc. 1/50).
- Planos de cortes y elevaciones generales y por módulos, indicando alturas, niveles, acabados, etc. (Esc. 1/50).
- Planos de Detalles: carpintería de madera o metálica, mobiliario, puertas de ingreso, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc 1/10, 1/5 o la adecuada).
- Plano de detalles de tratamiento y acabado del área interiores y exteriores.
- Planos de cerco perimétrico y portada (Esc. 1/100).
- Planos de detalles de piso, veredas, etc.
- Plano de cobertura y techos (Esc.1/50)
- Plano de seguridad, evacuación y señalética.
- Plano de distribución del mobiliario y Equipamiento a respectiva (Esc. 1/50)
- Plano del Equipamiento Completo a la respectiva escala.
- Otros que considere necesario el revisor para definir mejor el proyecto arquitectónico según los alcances detallados.

e) Memoria de cálculo estructural

El consultor deberá alcanzar la memoria de cálculo que justifiquen los diseños planteados. Los cálculos justificativos de los diseños de la estructura deberán cumplir con los requerimientos de las Normas E-030, E-050, E-060 y de corresponder E-070 del Reglamento Nacional de Edificaciones para después plasmarlos debidamente en los planos.

La presentación de la memoria de cálculo se hará de acuerdo a las siguientes estructuras:

I. Descripción general del proyecto

- ✓ Descripción correspondiente al Proyecto de Estructuras de la Infraestructura del centro de alto rendimiento.
- ✓ Planteamiento de la estructura en base a la arquitectura y requerimientos.
- ✓ Descripción del análisis estructural siguiendo los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ✓ Descripción y planos de arquitectura de toda la infraestructura que consta cada proyecto de evaluación estructural.

II. OBJETIVO

Efectuar un Análisis Espectral para determinar posibles problemas estructurales en la Infraestructura, para esto se efectuará un análisis sísmico dinámico, así como una revisión de los diversos elementos que conforman la estructura en mención, para poder determinar posibles problemas estructurales. Para esto se tomará en cuenta lo indicado en los planos de estructuras.

III. PARÁMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS

- ✓ Normas
- ✓ Concreto armado
- ✓ Acero
- ✓ Albañilería
- ✓ Sobrecarga
- ✓ Combinaciones de acuerdo a Normas E-060 art 10.2.1

IV. Análisis Sísmico

- ✓ Análisis Dinámico

V. Configuración y Modelamiento Matemático de la Estructura de un Programa Conocido

VI. Evaluación

La evaluación consistirá en modelar cada bloque usando programas de cómputo para determinar sus fuerzas internas, así como los respectivos desplazamientos.

El análisis sísmico que se realizará de acuerdo a lo estipulado en la Norma E.030 Diseño Sismo resistente art.27 "Procedimiento de Análisis Sísmico".

VII. Revisión y Diseño de Todos los Elementos Estructurales

- 1) Losas aligeradas
- 2) Losas macizas
- 3) Análisis de Diseño de vigas
- 4) Análisis de Diseño de Zapatas
- 5) Análisis de diseño de columnas
- 6) Cisternas
- 7) Vigas de Cimentaciones
- 8) Placas
- 9) Coberturas metálicas y otros

f) Plano de Proyecto Estructural

- Plano de cimentación general, cuadro de zapatas, vigas de cimentación, detalles especificaciones técnicas (Esc. 1/50).
- Planos de columnas y vigas de concreto, detalles, especificaciones técnicas (Esc. 1/50, 1/25).
- Planos de estructuras de losas, detalles, especificaciones técnicas (Aligeradas o Macizas) Esc. 1/50).
- Planos de Cobertura (Detalles constructivos).
- Planos de detalles estructurales (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5, otra en c/caso (escaleras, pasos, contrapasos) y cortes (veredas, rampas).
- Planos estructurales de cisternas y detalles constructivos. (Esc. 1/50)
- Planos de detalles estructurales de sardineles, juntas en pisos y muros, etc.
- Otros que considere necesarios el supervisor del proyecto para definir mejor el proyecto estructural según los alcances detallados.

g) Planos de Proyecto de Instalaciones Sanitarias

Diseño de Instalaciones Sanitarias: sistema de agua potable, sistema de agua contra incendios (de requerir), sistema de colectores de aguas servidas, sistemas de agua pluvial (de requerir).

Factibilidad de servicio

Planos de instalaciones sanitarias a nivel de conjunto de las redes de agua y desagüe del sistema planteado (Esc. 1/100): de manera de determinar los puntos de alimentación para la obra proyectada, incluyendo isométricos

Proyecto de instalaciones sanitarias y su proyección de empalme a la red.

Puntos de instalaciones sanitarias de agua y desagüe de los SS.HH., desagüe pluvial, con proyección a futuros empalmes a la red de agua, las redes interiores de desagüe quedarán a propuesta de diseño del Consultor. (Esc. 1/50).

Planos de detalles necesarios para la ejecución de la Obra Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 o la adecuada para cada caso específico, incluyendo isométricos.

Plano de diseño de evacuación de aguas pluviales: detallando las descargas finales.

Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto de instalaciones sanitarias según los alcances detallados.

h) Planos de Proyecto de Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas

- Diseño de Instalaciones eléctricas (visado por el especialista responsable) teniendo en cuenta las consideraciones y normativa vigente
- Factibilidad de servicio
- Planos de conjunto de las instalaciones eléctricas generales (Esc. 1/100)
- Planos de instalaciones eléctricas de la obra proyectada (Esc. 1/50).
- Planos de Circuitos de: Iluminación, Tomacorrientes, otros necesarios.
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10).
- Cuadro de tipos de luminarias por ambientes.
- Planos de las instalaciones eléctricas y/o mecánicas del equipamiento.
- Cuadro de cargas, Diagrama Unifilar, tableros, Etc.
- Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto de instalaciones eléctricas según los alcances detallados.

i) Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas donde verán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, control técnico, medición y forma de pago. Dichas especificaciones técnicas construyen las reglas que definen las presentaciones específicas de la etapa de ejecución de obra.

Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del presupuesto base, Costos Unitarios y Régimen de Metrados.

Dichas especificaciones técnicas deberán desagregarse por cada especialidad de acuerdo al presupuesto de obra.

Dichas especificaciones técnicas deberán guardar estricta relación entre los planos de ejecución de obra, análisis de costos unitarios y demás instrumentos necesarios para una correcta ejecución de obra.

j) Sustento de Metrados

El Consultor preparará los metrados a detalle debiendo definir claramente los trabajos que comprenden cada partida acompañados de croquis y detalle. Estos estarán debidamente sustentados mediante las hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales por módulo o bloques y por especialidad. Además, deberán presentar los resúmenes correspondientes donde se detallan claramente los trabajos definidos.

Su estructura de los metrados deberá ser concordante con los planos, partida del presupuesto y especificaciones técnicas.

k) Presupuesto de Obra

Está referido al costo total de la inversión que genera la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e intangibles. Estará compuesto del presupuesto de obra, costos de elaboración de

expediente técnico, costos de supervisión, otros costos intangibles el cual el consultor les desagregará.

l) Análisis de Precios Unitarios

Así mismo el Consultor preparará el Análisis de Precios Unitarios por cada partida, tomando en cuenta las condiciones y ubicación de las partidas de la obra, considerará los rendimientos apropiados, cuadrillas de trabajadores, incidencias de los diferentes insumos, equipos y maquinarias, los precios de los insumos se efectuarán de acuerdo al estudio del mercado y/o cotizaciones específicas que se anexarán al expediente, incluyendo los fletes según sea el caso.

Los análisis de precios, serán de cada una de las partidas específicas del Presupuesto de cada obra del Proyecto y cubrirán los costos de mano de obra (incluyendo beneficios sociales), materiales de construcción, equipos empleados y en general cualquier otro gasto justificado involucrado.

En el análisis de la incidencia de equipos, se deberá precisar éste, con todas las características para poder identificarlo en su relación de equipo básico ofertado.

Referente al mobiliario, equipos y bibliografía, que conforman el presupuesto, deberán detallarse su valor unitario en el valor referencial.

Finalmente analizarán los gastos generales (Directos o Indirectos) y utilidades, que servirán para confeccionar el Valor Referencial de la obra a ejecutar, deberá incluir el 18% por concepto de Impuesto General a las Ventas (IGV).

m) Valor Referencial y Costo Total

El Valor Referencial General de la obra constará por sub presupuestos por Infraestructura, equipamiento deportivo, capacitaciones o partes y esto a su vez serán desagregados por especialidad, de tal forma que puede ejecutarse independientemente uno del otro.

Cada partida de los sub presupuestos debe desarrollarse de acuerdo a una secuencia lógica de trabajos a ejecutarse y en orden correlativo a los costos unitarios, especificaciones técnicas, de igual forma en las plantillas de metrados, construcción incluirá el Costo Directo, Indirecto (Gastos Generales más Utilidad) e IGV, los que sumados conforman el Presupuesto de Obra o Valor Referencial ajustado a los costos que se indican en la Ficha Técnica de Pre Inversión.

La Estructura del Expediente Técnico estará orientada para obra por la modalidad de Contrata.

Costos Directo (CD)	: Materiales, Maquinarias y Equipo, transporte y fletes sin IGV y mano de obra de acuerdo a construcción civil.
Costo Indirecto (CI)	: CI = Gastos Generales (Fijos + Variables) + Utilidad.
Sub Presupuesto de Obra (ST1)	: $ST1 = CD + CI$
IGV	: $0.18 * ST1$
Valor Referencial	: $PP = ST1 + IGV$

NOTA: Los costos de la mano de obra serán de acuerdo a lo estipulado por la Municipalidad Distrital Tupac Amaru Inca, para la fecha de elaboración del presupuesto de obra.

n) Relación de Insumo

Deberá elaborarse la relación de todos los insumos, mano de obra, relación de Horas Máquina que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas, de los subproyectos del Valor

Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices, tanto en la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y equipamiento.

Los insumos tendrán precios de la zona o incluirán flete. No se utilizará marcas comerciales cuando se detalle algún insumo. Los insumos de equipamiento serán productos nacionales y/o internacionales, de buena calidad, y su precio será puesto en obra.

De haber algún insumo o equipo a importarse **el Consultor** deberá adquirir para que se tomen precauciones, no siendo causal de ampliaciones de plazo.

o) Fórmula Polinómica

Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar la fórmula polinómica de reajuste de precios.

Su base legal se encuentra enmarcada dentro del Decreto Ley N°21825 (Art.2) y el Decreto Supremo N° 011 - 79 - VC. El consultor deberá tener las siguientes normativas:

- K y coeficientes de incidencia se calcula con tres decimales.
- Número máximo de monomios =8.
- Número máximo de índices unificados por monomio=3
- Coeficientes de incidencia $\geq 0=5\%$ (0.005).
- Sumatoria de Coeficientes de Incidencia = 1.00

p) Calendario Valorizado y Programación de Avance Físico de Obra y Equipamiento

El Consultor deberá elaborar los Cronogramas de Actividades, Cronograma de Ejecución de Obra, Calendario Valorizado, presentación de programación GANTT, PERT u OTROS indicando la ruta crítica según la programación de la ejecución de las diversas partidas y subpartidas de la obra, y del equipamiento de valor referencial.

q) Sustento de Gastos Generales y Utilidades

Los costos indirectos como los Gastos Generales Fijos y Variables deberán presentarse con su respectivo Desagregado y/ o Justificación.

Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contratación.

Dentro de los Gastos Generales Directos de la obra se deberá considerar: remuneraciones del personal técnico de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de ensayo 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 deberán considerar: gastos de utilidades de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos no dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

Los gastos financieros incluyen los costos por carta fianza, entre otros.

Los gastos de licitación y de Contratación incluyen los costos generales durante el proceso de licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

r) Cronograma de Desembolsos

Es el detalle de cronograma de los desembolsos programados mes a mes para la ejecución de la obra, y equipamiento, que se tomará en cuenta para la programación del adelanto para materiales.

s) Planos de Ejecución de Obra

Los planos del proyecto deberán ser presentados en original, legibles debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables de cada especialidad y o representante legal, siendo presentados además digitalizados en AutoCAD y Revit.

La relación de los planos que deberán presentar **el Consultor** como resultado de la presentación del servicio, es la siguiente: (Se respetarán las escalas indicadas en el RNE).

t) Anexos

- Estudio de Mecánica de suelos. (De acuerdo a lo descrito en los alcances del proyecto).
- Estudio de Estimación de Riesgos.
- Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Informe de apreciación sobre vulnerabilidad de los centros de alto rendimiento.
- Plan de contingencia.
- Documentación legal y reglamentaria que corresponda.
- Panel fotográfico.
- Cotizaciones de materiales con precios de la zona (03 propuestas como mínimo).
- Otros que considere necesario el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto según los alcances detallados.
- Modelados Revit -presentaciones volumétrica en 3D.

Forma de presentación del expediente técnico.

La consultoría, deberá entregar vía mesa de partes a la Municipalidad Distrital Tupac Amaru Inca, los entregables y serán presentados con la información completa requerida.

La versión final del entregable se representará con la información completa y ordenada, en 01 original y 04 copias. También:

- a) El Expediente Técnico completo deberá ser firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe de proyectos y la Consultoría.
- b) Los cuadros de metrados, la planilla general de metrados de las especialidades y del mobiliario, deben ser presentados en archivos Excel, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la Consultoría, jefe de proyectos y lo profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- c) El presupuesto debe ser presentado en software S10 impresos en papel bond, color blanco A4.

Además, se entregará todo el Estudio en forma digital y escaneado (CD/DVD), los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y los referentes a GANTT y/o PERT-CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados, Etabs, Sap.

Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente numerados cada uno en un sobre de mica doblado T/A4, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista.

11.4. Expediente Técnico de Equipamiento Mobiliario

Se deberá elaborar un expediente técnico de manera exclusiva para determinar el equipamiento y mobiliario del proyecto, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deberá entregarse un plano de distribución de todo el mobiliario y equipamiento ubicando cada mobiliario y equipo en cada ambiente considerado.
- Deberá describirse el tipo de equipamiento a utilizar, con los tamaños estándares específicos detallados en un plano con sus respectivas medidas, tipo de material y otros necesarios para evitar incongruencias al momento de la instalación o adquisición.

Contenido mínimo:

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas
- Metrados
- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios
- Relación de insumos
- Fórmulas polinómicas
- Planos
- Cotizaciones

12. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

12.1. Del postor

El consultor persona natural o jurídica o consorcio, debe contar con inscripción vigente en el RNP; capítulo consultor de obras y con especialidad en Consultoría en Obras Edificaciones y afines, - **Categoría B** y no estar inhabilitado o suspendido.

El RUC debe estar con estado ACTIVO y condición HABIDO, en la Superintendencia Nacional de Administración tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la Entidad realizar la verificación respectiva.

En caso de consorcios

El número máximo de consorciados es de (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia es de 90%.

Experiencia en la especialidad: Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el Valor Referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

12.2. PERSONAL CLAVE

El consultor deberá de proponer a profesionales que cumplan con los siguientes requisitos de experiencia:

a) 01 JEFE DE PROYECTO:

Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado; con experiencia de 02 años como especialista en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos de obras similares al objeto de la convocatoria, habiendo participado como jefe de Proyecto y/o jefe de supervisión, contados desde la colegiatura.

b) 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO:

Arquitecto, titulado y habilitado; con experiencia de 02 años como Especialista en Arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.

c) 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL

Ingeniero Civil titulado y habilitado; con experiencia de 02 años como especialista en diseño estructural y/o de análisis estructural o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.

d) 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y habilitado, con 01 año de experiencia como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos similares al objeto de la convocatoria y/o edificaciones en general, contados desde la colegiatura.

e) 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS:

Ingeniero electricista o ingeniero mecánico – electricista, titulado y habilitado, con experiencia en 01 año en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares y/o edificaciones en general como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones electromecánicas, contados desde la colegiatura.

f) 01 ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O SSOMA:

Ingeniero ambiental y/o Ingeniero Civil o, titulado y habilitado, con experiencia en 01 año en como Especialista Ambiental y/o gestión ambiental en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, contados desde la colegiatura.

Para la realización del servicio deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- a) El equipo de profesionales deberá acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, que se encuentran colegiados y habilitados.
- b) Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración de los Estudios Definitivos de Ingeniería, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte, etc.) y en un máximo de dos (2). En estos casos, el Consultor deberá proponer a la ENTIDAD, a través de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Transporte, inmediatamente ocurrido el hecho, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación de dicho cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- c) La experiencia se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad, certificado de trabajo, constancia de trabajo, acta de recepción y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia profesional.

12.3. PERSONAL DE APOYO Y/O TÉCNICO

- Asistente Cadista (01)
- Modelador Revit (01)
- Secretaria (01)
- Chofer (01)

12.4. REQUISITO DE EQUIPOS Y SERVICIOS MÍNIMOS

El postor deberá acreditar los siguientes equipos y servicios mínimos:

- Camioneta 4X4 PICK UP (1)
- Computadoras y/o Laptops (2)
- Impresoras (2)
- Plotter A1 (1)
- Estación Total (1)

Para la acreditación y disponibilidad del equipo solicitado, se requerirá la presentación de una declaración jurada emitida por el postor.

Notas.

- **Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente:** construcción, reconstrucción, ampliación, sustitución, mejoramiento y/o rehabilitación de edificaciones de infraestructura educativa públicas o privadas y/o combinación de los términos anteriores en instituciones educativas de nivel inicial, primaria, secundarias, y/o superior y/o Centros deportivos y/o coliseo y/o Estadios y/o Centros Comerciales y/o mercados y/o Plazas, Parques, Boulevard.

12.5. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS O ENTREGABLES

PLAN DE TRABAJO

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a la Subgerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Tupac Amaru Inca, dentro de los cinco **(05) días calendarios** de iniciado la consultoría, el Plan de trabajo que contendrá lo siguiente:

- Antecedentes
- Descripción general del Proyecto
- Identificación de Actividades y descripción
- Programación calendarizada de recursos
- Programación en MS-Project - Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Dirección de la oficina y demás instalaciones, indicando número del teléfono fijo de la oficina, número de celular del jefe de Proyecto y su correo electrónico.

PRIMER ENTREGABLE

El Consultor presentará el Primer Entregable, acorde como se estipula en el presente requerimiento; se presentará un ejemplar a la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca dentro de los quince (15) días calendario, contados después de la firma del contrato.

La Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para su revisión y aprobación, contados a partir del día hábil siguiente de que el Consultor entregue el Informe del Primer Entregable. De existir observaciones, el Consultor las levantará en (7)

días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de recibir las observaciones. La Entidad tendrá un plazo de (5) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente de recibido el Informe del levantamiento de observaciones por parte del Consultor para la revisión y aprobación del estudio si fuera el caso. De persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva y/o demoras por parte del consultor serán considerados como días de retraso y se aplicará multa respectiva.

SEGUNDO ENTREGABLE – EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO

El Consultor presentará el Expediente Técnico completo, acorde como se estipula en el presente requerimiento; presentando un ejemplar a la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, de aprobado el primer entregable, conforme a lo que se indica en los alcances del presente requerimiento.

La Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca tendrá un plazo de (12) días hábiles para su revisión y aprobación, contados a partir del día hábil siguiente de que el Consultor entregue el Informe Final. De existir observaciones, el Consultor las levantará en (07) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente de recibir las observaciones. La Entidad tendrá un plazo de (07) días hábiles como máximo, contados a partir del día siguiente de recibido el Informe del levantamiento de observaciones por parte del Consultor para la revisión y aprobación del estudio si fuera el caso. De persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva y/o demoras por parte del consultor serán considerados como días de retraso y se aplicara la multa respectiva.

Para el caso de subsanación de observaciones, la Entidad no devolverá al Consultor los ejemplares del juego original de la versión desaprobada. El Consultor deberá presentar una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, siguiendo el mismo procedimiento estipulado para la presentación de informes.

Las observaciones precisadas por la Entidad se levantarán por solo una única vez, de persistir las mismas observaciones por segunda vez consecutiva este hecho será motivo de penalidad o causal de rescisión de contrato.

Asimismo, la Entidad podrá exigir informes adicionales durante la ejecución de la Consultoría del Expediente Técnico, los cuales bajo ninguna circunstancia serán contabilizados como parte o en reemplazo de los informes precisados anteriormente.

13. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

Durante el proceso de formulación del estudio, el consultor efectuará dos (02) entregables, que corresponderán a cada una de las etapas que se definen en el numeral anterior.

OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

- a. Para cada una de las etapas del servicio de consultoría de obras, el consultor presentará a la Entidad en calidad de borrador toda la información requerida a cada etapa o entrega, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, jefe de proyecto y el representante legal del consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.

Previamente a la recepción en mesa de partes de la Entidad de cada entregable, la supervisión realizará un Check List del contenido, de estar incompleto se devolverá al consultor, considerándose como no presentado, generando la aplicación de la penalidad correspondiente, luego de la revisión previa y de considerarlo conforme, la supervisión emitirá el informe respectivo aceptando la admisión del entregable, el mismo que será adjuntado por el consultor al momento de la presentación de cada entregable.

- b. Dicha documentación deberá ser presentada en discos compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y software digitales editables y digitales escaneados. Los CD deberán de estar debidamente rotulados.
- c. El consultor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos:
 - Primer entregable** a 15 días calendarios de iniciado la consultoría, según la definición de fecha de inicio indicado (día siguiente de suscripción del contrato).
 - Segundo entregable** a 45 días calendarios computado a partir del día siguiente en que se le comunicó la aprobación del primer entregable.
- d. Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida en el presente término de referencia para cada una de las etapas, que exceda el plazo otorgado, se considera como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso.
- e. No se considerará como entrega oficial, cuando el Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso, y para todo efecto, se considerará como **no efectuada la entrega**.
- f. El consultor podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución del servicio. En tal sentido el consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable como provisión que el consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN

- a. Cada etapa de la consultoría cuenta, además con los plazos para la revisión que efectuará el supervisor en la instancia respectiva y para la formulación de observaciones que ésta considere pertinentes, de ser el caso. Asimismo, se establecerá un plazo para que el consultor efectúe las subsanaciones o correcciones que correspondan, estos plazos establecidos para la subsanación de observaciones no serán computados dentro del plazo de ejecución de cada etapa, razón por la cual no están sujetos a la penalidad por mora. No obstante, los plazos que el consultor requiera para subsanar nuevas observaciones, o corregir observaciones no subsanadas, que se deriven ambas del pliego original de observaciones, ya sea por comisión o rectificación fallida; si se consideraran dentro del plazo de ejecución del servicio, derivando en atraso, lo que conllevará a la aplicación inmediata de la penalidad por mora en dicha etapa.
- b. La Entidad a través de la supervisión revisará bajo responsabilidad cada uno de los volúmenes correspondientes a cada una de las etapas (primera y segunda) del servicio de consultoría de obras, en un plazo referencial de (06 días calendarios) computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa. De existir observaciones, estas serán notificadas por escrito al Consultor para su subsanación, adjuntando el expediente observado.
- c. El plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar el órgano revisar en la instancia respectiva y empresa prestadoras de servicio y o concesionarias a las etapas correspondientes no deberá afectar al desarrollo del servicio de consultoría de obras, por tanto, el consultor debe cumplir con presentarlos en la oportunidad establecida y según los términos de referencia.

- d. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que excedan el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el presente términos de referencia.
- e. Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes, en ese supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.

APROBACIÓN

- a. La supervisión, luego de evaluar y verificar el cumplimiento de cada una de las etapas, procederá a otorgar la aprobación de la etapa correspondiente del servicio de consultoría de obra.
- b. La notificación de la aprobación de cada una de las etapas le será cursada por escrito al consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del expediente técnico por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, vía acto resolutivo en la instancia respectiva y aprobación del informe final del segundo entregable.
- c. No será procedente la aprobación parcial para ninguna de las etapas. Es decir que el consultor deberá cumplir con presentar para cada una de las etapas todos los volúmenes indicados y requeridos, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida la etapa correspondiente, debiéndose aplicar al consultor la penalidad correspondiente.
- d. El consultor, dentro de los cinco (05) días naturales siguientes a la aprobación de cada una de las etapas (primera y segunda), hará entregar a la Subgerencia de Infraestructura, de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, lo siguiente:
 - Un (01) ejemplar original completo compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los términos de referencia debidamente suscrito por el jefe de proyecto y especialistas; jefe de supervisión y especialistas de la supervisión utilizando:
Papel Bond extra blanco alcalino y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos/m2. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables de su elaboración, jefe de proyectos y por el representante legal del consultor. Se presentarán en Pioneer A-4 y tapa rígida, los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
 - Un (01) disco compacto con los archivos editables de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y software requeridos. Los CD'S deberán estar debidamente rotulados. La documentación editable (software o programas originarios), que presentará el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.
 - Un (01) disco compacto con archivos digitalizados de toda la información contenida en los archivadores (volúmenes presentados) en cada entregable.

La documentación digitalizada que presentará el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

- e. También una vez que se obtenga la aprobación del segundo entregable, el CONSULTOR, dentro de los cinco (05) días siguientes a dicho acto, hará entrega adicionalmente a la Entidad, en la instancia respectiva de lo siguiente:
- Un (01) ejemplar original completo, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los términos de referencia, debidamente suscrito por los especialistas, jefe de proyecto jefe de supervisión y especialistas, utilizando: Papel Bond extra blanco alcalino y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos/m2. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables de su elaboración, jefe de proyectos y por el representante legal del consultor. Se presentarán en Pioneer A-4 y tapa rígida, los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
 - Dos (02) copias simples (fotocopia) completa de cada uno de los volúmenes originales. Se presentarán en pioneros A-4 y tapa rígida.
 - Un (01) disco compacto con los archivos editables de la información correspondiente a dicho entregable con los formatos y software requeridos. Los CD'S deberán estar debidamente rotulados. La documentación editable (software o programas originarios), que presentará el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.
 - Un (01) disco compacto con archivos digitalizados de toda la información contenida en los archivadores (volúmenes presentados) en cada entregable.

La documentación digitalizada que presentará el consultor deberá incluir todas las modificaciones que se hayan suscitado durante el proceso de desarrollo de la consultoría. En tal sentido, deberá rectificar, implementar, consolidar y compatibilizar dichos archivos con los documentos impresos, de manera tal que conforme un archivo integrado y completo.

14. CONTROL DE SUPERVISION

Control:

- a. La Entidad, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión directa de la presentación del servicio, siendo su área técnica competente la Subgerencia de Infraestructura de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA. En este contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, para efectuarla dispondrá de una consultoría de supervisión.
- b. El CONSULTOR estará sujeto a la fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designa MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, quienes verifican el cumplimiento de los avances de consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- c. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, acreditará un coordinador de su propio plantel profesional (arquitecto o ingeniero), así como eventualmente, un equipo supervisor que será contratado, a quien el CONSULTOR brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
- d. El supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el CONSULTOR. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo información sobre procedencias de pago de las valorizaciones del servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.

- e. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto de contrato, podrá convocar al consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la consultoría que se contrata.
- f. El CONSULTOR deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudieran formularle a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, dentro de los plazos límites establecidos, en coordinación con el reglamento de la ley de contrataciones del Estado artículo 168 numerales 168.4 y 168.5.
- g. No procederá la aprobación de los documentos presentados por el CONSULTOR si este no ha efectuado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de Las observaciones formuladas, esta aprobación tendrá carácter preliminar, la aprobación y de conformidad definitiva se otorgará con la aprobación del segundo informe entregable (vía acto resolutivo).
- h. El CONSULTOR deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA como parte de su propio equipo técnico.

Coordinación y Seguimiento

- a. El CONSULTOR bajo exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el coordinador y la supervisión, a efecto de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b. Las coordinaciones estarán orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte del órgano revisor en la instancia respectiva.
- c. Durante el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el CONSULTOR deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del equipo supervisor.
- d. La supervisión en las instancias respectivas es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones y demás documentos formulados por el CONSULTOR. En tal sentido, el consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que el órgano revisor en las instancias respectivas le formule a cualquier etapa del servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA.
- e. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, en pretensión de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el expediente técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, se reserva el derecho a requerir al consultor la información complementaria a la elaborada y presentada por este, cuando esta presente inconsistencia técnica o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento.

Dicha exigencia no implica ampliación de plazo ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

- g.** La designación del equipo de supervisión (la supervisión) y del coordinador (administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de El consultor, es el día siguiente de la firma del contrato.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor, firmando Contrato con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, deberá presentarse en la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura para coordinar la entrega de los informes.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la actualización del Expediente Técnico definitivo.

La revisión de los documentos y planos por parte de LA ENTIDAD - Subgerencia de Infraestructura, durante la elaboración del expediente, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

El consultor será el responsable por la precisión de los Metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los Metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de +- 5% de los Metrados reales. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad de la Elaboración del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado, tendrá una responsabilidad por un plazo de **3 años** después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad en concordancia a lo dispuesto en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa inicialmente a la Subgerencia de Infraestructura y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. Asimismo, de causar perjuicio económico a la Entidad con su actitud se deberán tomar las acciones legales correspondientes.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, rechazará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier norma Técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.

En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia, negada por el consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del superior y/o coordinador. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

Así mismo el Consultor se compromete a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto cuantas veces sea solicitado por la ENTIDAD, hasta que este se licite y obtenga la Buena Pro para su ejecución.

EL CONSULTOR deberá coordinar visitas a la zona de estudio con el Revisor del Proyecto a fin de verificar los trabajos de campo cuantas veces sea necesario y lograr el levantamiento

de observaciones. Dicho costo debe estar considerado en la estructura de costos del Valor Referencial.

16. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo de la Subgerencia de Infraestructura (para informes parciales), el plazo para la evaluación de cada informe parcial a ser presentado por el CONSULTOR será de 8 días calendario contabilizados desde la entrega de la documentación presentada en mesa de partes de La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA. De existir observaciones, se consignará en el informe respectivo, indicándose claramente en el sentido de estas. Dándose al consultor un plazo de 5 días calendario para la subsanación correspondiente.

La conformidad del servicio de la consultoría, será brindada en un plazo máximo de 20 días calendario luego de aprobado bajo acto resolutivo expediente definitivo.

Otorga la conformidad de la presentación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad es el único autorizado para otorgar al CONTRATISTA, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

17. VALOR REFERENCIAL.

El costo del servicio de consultoría asciende a la suma de **S/. 260,000.00** (Doscientos Sesenta Mil con 00/100 soles), el cual incluye todos los impuestos de ley. Sin embargo, el órgano encargado de la contratación determinará el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

18. FORMA DE PAGO.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación y que el CONSULTOR los solicite, presentando la documentación que justifique y acredite la existencia de la prestación.

La forma de pago es previa emisión del informe de la Subgerencia de Infraestructura y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, y se realizará de la siguiente manera:

Primer pago: 60% - 1er Entregable. –

60% del monto contratado, a la aprobación del Primer Entregable, por parte de la Subgerencia de Infraestructura y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura a la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca, previa emisión del informe de conformidad.

Segundo pago: 40% - 2do Entregable. –

40% del monto contratado, a la aprobación del Expediente Técnico de ejecución de obra, por parte de la Municipalidad Distrital de Túpac Amaru Inca mediante acto

Resolutivo. El consultor entregara dos (02) original, dos (02) copias impresas y un (01) CD que contenga el expediente técnico en formato editable (Word, Excel, CAD, Backup).

19. REAJUSTES DE LOS PAGOS

Ninguno

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (60) días calendarios para la presentación del expediente técnico motivo de la presente consultoría; la ENTIDAD lo emplazara para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

21. PENALIDADES.

Se procederá de acuerdo al artículo 161 del reglamento de ley de contrataciones del estado punto de acuerdo a la normativa vigente.

21.1. PENALIDAD POR MORA ARTÍCULO 162 DEL R.L.C.E.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de esos plazos otorgados, se considerará como mora para afecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputables y consultor en la presentación de los entregables y o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicará penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162 del reglamento de ley de contrataciones del estado. La penalidad por estas demoras se calculará aplicando la fórmula básica establecida en el artículo 162 del reglamento de ley de contrataciones por cada día de atraso el consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual y conlleva la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

La penalidad será deducida en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 161 del reglamento de la ley cuando el acumulado de las penalidades alcance el 10% del monto contractual actualizado la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA, podrá resolver el contrato por incumplimiento del consultor según lo previsto por el artículo 165 del reglamento de ley de contrataciones.

La penalidad se aplicará automáticamente calculando de la siguiente forma.

Penalidad Diaria =. 10 x monto

F x Plazo en días.

Donde:

Para plazos menores o igual a Sesenta (60) días F=0.40.
 Para plazos mayores a sesenta (60) días. F=0.25
 Monto: Monto del contrato vigente.

21.2. OTRAS PENALIDADES ARTÍCULO.163 DEL R.L.C.E.

Según Artº N° 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10%, siempre y cuando sean objetivas razonables congruentes y proporcionales con el objetivo de contrataciones, para estos afectos incluye los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad por cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verificará el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	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 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura.
2	Inasistencia a reuniones: Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Subgerencia de Infraestructura de esta Entidad. El personal del equipo técnico debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad.	0.5 UIT Por cada inasistencia del personal.	Según Informe de la Subgerencia de Infraestructura.
3	Cambio de domicilio En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	0.2 UIT Por cada inasistencia del personal.	Según Informe de la Subgerencia de Infraestructura.
4	Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto. Cundo el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases.	0.2 UIT Por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura.
5	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 de la Subgerencia de Infraestructura.
6	En inasistencia a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o el jefe de proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Subgerencia de Infraestructura. El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar	La penalidad será de 0.5 UIT por cada inasistencia de cada profesional hasta un máximo de 03 inasistencias, alcanzando este tope el	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura.

	directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por la Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada; así mismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la programación de actividades.	consultor deberá realizar el cambio correspondiente	
7	Deficiencias en estudios preliminares. En caso del consultor presente estudios preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	0.1 UIT por cada estudio presentado de forma deficiente.	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura.

22. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor entrega 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultoría en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Tratándose de un servicio de consultoría de obras que se 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 el contrato original porcentaje que es retenido por la Entidad, el mismo que será deducido según el artículo 149 del reglamento de la ley.

23. ADELANTO DIRECTO

No se concederán adelantos.

24. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las prestaciones contratadas se ceñirán estrictamente al procedimiento formalidad y oportunidad que disponen los artículos 157° y 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado. El consultor deberá informar a la Entidad, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución. No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de las mismas solo serán procedentes por orden estricta de la Entidad y estarán referidas necesariamente al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

El consultor solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de El consultor, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

El consultor reconocerá y aceptará la potestad de la Entidad para reducir la prestación de los servicios contratado o para disponer su paralización definitiva de acuerdo con las necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados, sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o interés a favor de El Consultor.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se práctica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La liquidación de contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la Entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte de El Consultor, de entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable.

En la liquidación del contrato se reconocerán:

- Los intereses moratorios
- Los saldos de valorizaciones
- Los saldos de valorizaciones pendientes de pago
- Los saldos de valorizaciones pendientes de retención
- Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no cabra reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga el consultor por la calidad del servicio prestado.

26. SEGUROS

El Consultor debe contar con los seguros que correspondan para que el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la Entidad no tiene obligaciones con aquellos.

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 173° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N°30225.

El plazo de responsabilidad del Consultor por errores o deficiencias o vicios ocultos pueden ser reclamada por la Entidad por **03 años** después de la conformidad otorgada por la Entidad.

28. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de ejecución a Suma Alzada.

29. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de Servicio de Consultoría corresponde Adjudicación Selectiva.

30. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas colusorias o coercitivas.

La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta en cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la Entidad en el proceso de selección o durante la ejecución de contrato, para obtener un beneficio fiñanero u otro beneficio o para evadir una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, cualquier participante en el proceso d selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la Entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que pueden ser considerados como una práctica ilegal de corrupción a criterio de la Entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituir una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la Entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato está establecida en el artículo 145 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

31. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Entidad. Asimismo, la información proporcionada al consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, plano inventarios, documentación oficial, entre otros.

32. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionaos por el consultor, esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informe u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de servicio. De ser el caso la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación ni aplicaría con fines ajenos a los del presente contrato, sin autorización expresa de la Entidad. El incumplimiento de este acuerdo originara al consultor l aplicación de las sanciones penales que correspondan.

La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio.

33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Para estos casos aplica el articulado del capítulo I del título IX del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por el tribunal arbitral conformado por 3 árbitros, siendo uno de ellos designado por la Entidad.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale 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.

34. OTRAS CONSIDERACIONES

- El consultor deberá Desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la Entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.
- Los Gastos que ocasionen la participación de los profesionales especialistas y otros, y del personal técnico de apoyo (digitadores, dibujantes, etc.) estarán a cargo el consultor.
- La Entidad proporciona al Consultor documentación existente de Copia en Físico del Perfil de Inversión viable, como indica el numeral 8.5.
- La responsabilidad del consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase convocatoria y la ejecución del proyecto, en la que deberá de absolver las consultas inherentes al Expediente técnico y aun después de ejecutada la obra; es responsable por las faltas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del proyecto en la que haya incurrido.
- Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento; así como lo indicado en los presentes términos de referencia, en las bases y en el contrato correspondiente, supletoriamente, es de aplicación el código civil.

35. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor persona natural o jurídica, debe contar con inscripción vigente en el RNP, capítulo de Consultor de Obras y con especialidad en Consultoría de Obras en EDIFICACIONES Y AFINES y en la Categoría B o superior y no estar inhabilitado o suspendido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia</i></p> </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia vigente del Registro Nacional de Proveedores.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p>

Arquitecto y/o Ing. Civil titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

Arquitecto Titulado y Colegiado

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ingeniero civil titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Ingeniero civil y/o sanitario titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Ingeniero mecánico y/o eléctrico titulado y colegiado

ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O SSOMA

Ingeniero ambiental y/o civil titulado y colegiado

Importante

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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO:

EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO DE VENTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD EN LA ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS SIMILARES AL OBJETO DE CONVOCATORIA, HABIENDO PARTICIPADO COMO JEFE DE PROYECTO Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO DE VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO

ARQUITECTONICO EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO DE VEINTICUATRO (24) MESES COMO ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y/O ANÁLISIS ESTRUCTURAL O ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS SIMILARES AL OBJETO DE CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO DE DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIO DEFINITIVOS DE PROYECTOS SIMILARES AL OBJETO DE CONVOCATORIA, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO DE DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS SIMILARES HABIENDO PARTICIPADO COMO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA

ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O SSOMA

EN EJERCICIO DE SU PROFESIÓN, CON UN MÍNIMO DE DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS SIMILARES HABIENDO PARTICIPADO COMO ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O SSOMA EN OBRAS EN GENERAL, QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i)

	<p>copia simple</p> <p>de 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 propuesto.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del</p> <p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Camioneta 4X4 PICK UP (01) Computadoras y/o Laptops (02) impresoras (02) Plotter A1 (01) Estación Total (01)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad inmediata del equipamiento estratégico requerido.</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>

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

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES A LOS SIGUIENTES: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE: MEJORAMIENTO Y/O REMODELACION, Y/O CREACION Y/O CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION Y/O REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN O LA COMBINACIÓN DE ALGUNO DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES EN OBRAS DE PARQUES, PLAZAS, CAMPOS DEPORTIVOS Y/O LOSAS Y/O COMPLEJOS DEPORTIVOS, BOULEVARD, AREAS DE RECREACION Y/O ESPARCIMIENTO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación;(ii) o 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 pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

¹⁶ 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”.

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 style="text-align: center;"><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a el valor referencial 247,173.96 (doscientos cuarenta y siete mil ciento setenta y tres con 96/100 soles) 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 style="text-align: center;"><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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]¹⁷ veces el valor referencial:</p> <p>[60] puntos</p> <p>M \geq [2] veces el valor referencial y $<$ [3] veces el valor referencial:</p> <p>[45] puntos</p> <p>M $>$ [1]¹⁸ veces el valor referencial y $<$ [2] veces el valor referencial:</p> <p>[25] puntos</p>

¹⁶ 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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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 2 veces el valor referencial [...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial [...] puntos

M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA 03-2024-MDTA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p style="text-align: center;"><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><u>B.1 PROCEDIMIENTO DEL TRABAJO</u></p> <p style="text-align: center;"><u>B.2. MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</u></p> <p style="text-align: center;"><u>B.3 SISTEMAS DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS</u></p> <p style="text-align: center;"><u>B.4 LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD PARA LOS RECURSOS EMPLEADOS</u></p> <p style="text-align: center;"><u>B.5 RELACION DE ACTIVIDADES, DE LA ZONA DE PROYECTO ACTUALIZADO, PROGRAMA GANTT</u></p> <p style="text-align: center;"><u>B.6 PANEL FOTOGRAFICO DE VISITA ACTUAL.</u></p> <p><u>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia, no será calificada.</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: center;">[40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: center;">0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

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 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 PAGO¹⁹

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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal 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	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL

	señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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.

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.

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²³ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

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		Supervisión de Obra

²⁴ 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>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU INCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA 03-2024-MDTA/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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:

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 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

- *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]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ 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.

³⁸ 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.