

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

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



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICHAYAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDV-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 sombread.
- 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.

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
011-2024-MDV-CS**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDEINTE TÉCNICO DE
LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO
POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE
VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL
DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI N° 2662910**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.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 VICHAYAL
RUC N° : 20168899204
Domicilio legal : MARISCAL CASTILLA 106 – VICHAYAL
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI N° 2662910

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 330,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100)**, 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 **DICIEMBRE DEL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 330,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA MIL CON 00/100)	S/ 297,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CON 00/100)	S/ 363,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CON 00/100)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0566-2024-MDV**, de fecha 17 de diciembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 (CIENTO VEINTE) DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de Vichayal, desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350 – 2015 -EF.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Código Civil

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**)

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, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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.

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 = 0.80
c₂ = 0.20

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:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- 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.

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/>

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.

Importante

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 **AV. MARISCAL CASTILLA N° 106 – DISTRITO DE VICHAYAL – PAITA – PIURA.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones o pagos a cuenta, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: se realizará hasta el **25%** del monto total del contrato, a la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE (Primer Producto Entregable: PLAN DE TRABAJO)**, previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Revisor del proyecto y por la Entidad.

Segundo pago: se realizará hasta el **25%** del monto total del contrato, a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE (Segundo Producto Entregable: Estudios Básicos)**, previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Revisor del proyecto y por la Entidad.

Tercer pago: se realizará hasta el **30%** del monto total del contrato, a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE (Tercer Producto Entregable: Expediente Técnico Definitivo)**, previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Revisor del proyecto y por la Entidad.

Cuarto pago: se realizará hasta el **20%** del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones:

Resolución oficial de aprobación por la entidad competente Municipalidad Distrital de Vichayal.
Registro en fase de inversión por la UF respectiva

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de Conformidad Técnica del Supervisor
- Comprobante de pago.
- Informe Técnico del Trabajo Realizado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Vichayal, sito en Av. Mariscal Castilla 106 – Distrito de Vichayal – Paita - Piura.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de Vichayal, tiene como funciones establecidas en la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, en el Art. N° 79 numeral 2, inciso 2.1) donde se establece que las municipalidades pueden “Ejecutar directamente o concesionar la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural de carácter multidistrital que sean indispensables para la producción, el comercio, el transporte, la salud, educación y la comunicación de la provincia, tales como corredores viales, vías troncales, puentes, parques, parques industriales, embarcaderos, terminales terrestres, y otras similares.

La Municipalidad Distrital de Vichayal, planifica la elaboración de estudios definitivos y ejecución de proyectos de importante impacto local, a través de una Programación multianual de Inversiones, considerando el cierre de brechas y mejoramiento de los servicios públicos, que van a permitir mejorar la calidad de vida de la población del distrito.

Las pistas, veredas, sardineles, alameda, parque y demás obras que conforman el ornato del centro poblado San Felipe, se encuentran en mal estado y casi en su totalidad deterioradas.

Esta situación trae consigo malestar en la población debido a que en los meses de diciembre a marzo que se caracterizan por fuertes precipitaciones pluviales, la calle se ve afectada debido a la formación de aniegos, quedando muchas veces intransitables impidiendo el flujo vehicular en forma normal, además las viviendas sufren también problemas de deterioro físico de sus fachadas, poniendo en riesgo su estructura, lo cual conlleva a una desvalorización de los predios y también origina mayores gastos en su mejora por parte de los pobladores, afectando también el ornato de la zona.

Asimismo la situación genera problemas en la salud de los pobladores, en especial de los niños y ancianos, debido en primer lugar a la presencia de anegamientos lo cual origina la proliferación de vectores como moscas, mosquitos y zancudos; en segundo lugar por la generación de nubes de polvo aumentando los niveles de contaminación en la zona a intervenir, y dando lugar a la presencia de frecuentes casos de enfermedades respiratorias, infecciones de la piel, enfermedades intestinales, enfermedades que según las estadísticas del distrito ocupan los primeros lugares como causas de morbilidad; todo esto afecta directamente a las familias que viven en la zona de intervención del proyecto, generando en consecuencia un aumento de los gastos en salud, disminuyendo su calidad de vida.

Por lo expuesto anteriormente, se ha considerado la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**, CUI N° 2662910, el cual se encuentra ACTIVO Y VIABLE.

2. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO.

2.1 UBICACIÓN

Localidad : San Felipe de Vichayal
Distrito : Vichayal
Provincia : Paíta
Departamento : Piura

El Distrito de Vichayal es uno de los 7 distritos de la Provincia de Paita, y se encuentra ubicado al Oeste de la ciudad de Piura, con una superficie de 134.36 km² y a una altitud media de 16 msnm. Geográficamente se ubica en las coordenadas 4°51'55" Sur y 81° 04' 19" Oeste. Se encuentra asentado en los márgenes del Río Chira, constituyendo la parte baja de este valle. Su código Ubigeo es 200507.

El distrito de Vichayal está conformado por los caseríos: Miramar, San Felipe de Vichayal, La Bocana, San Luis, Fortalezas de los Incas, Las Valencias, Vista Florida, Isla san Lorenzo y La Soledad.

Límites:

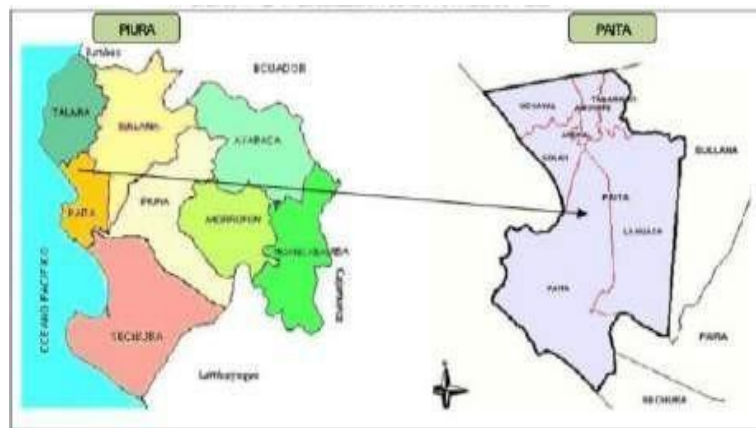
Los límites del distrito de son:

Por el Norte : con el Distrito de Pariñas

Por el Sur: con el Distrito de Colan

Por el Oeste : con el Océano Pacífico

Por el Este: con el Distrito de Amotape.



CENTRO POBLADO SAN FELIPE



2.2 ACCESIBILIDAD

San Felipe pertenece a la zona urbana del distrito de Vichayal, es la capital del distrito de Vichayal.

2.3 BENEFICIARIOS

La población beneficiaria de San Felipe de Vichayal son 2,243 habitantes (según censo del 2017).

3. MARCO NORMATIVO:

El siguiente listado de normas, no debe considerarse limitativas para el consultor por cuanto este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

3.1 Normas relacionadas al servicio de Consultoría:

Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los recursos naturales.

- Ley N° 29664, Ley de Gestión de Riesgo; y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 048-2011 PCM.
- Según Decreto Supremo N° 350-2015-EF, de la Ley N° 30225 que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 350-2015.EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31953.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Resolución de la Contraloría N° 320-2006 CG que aprueba las normas de control interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único ordenado de la Ley de Promoción Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

3.2 Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversión.

- Decreto Legislativo N° 1252-, Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE PE.
- Decreto Supremo N° 104 – 2017-EF, Decreto que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Directiva N° 006-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de Preinversión reaccionados con el alcance de la presente consultoría, publicados en la página Web de la Dirección General de Pláticas de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Anexo N° 01-Contenidos Mínimos del Estudio de pre inversión a Nivel de Perfil.
- Resolución Ministerial N° 052-2012 MINAM - Aprueba la Directiva para la concordancia entre el sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

3.3 Normas Vigentes.

En la elaboración del Expediente Técnico, el consultor deberá tener en cuenta lo dispuesto en las normas:

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b) Normas Peruana de Estructuras:
 - E.010 Madera
 - E.020 Cargas
 - E.030 Diseño Sismo resistente
 - E-050 Suelos y Cimentaciones
 - E-060 Concreto Armado
 - E-070 Albañilería
 - E.090 Estructuras Metálicas.
- c) ACI Capitulo peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC
- d) El consultor utilizará las normas manuales referidas a otros sectores como en el caso de modificaciones de vías al MTC y que serán de uso obligatorio para el diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, señalización y otros que sean necesarios.

4. FINALIDAD PUBLICA (OBJETIVO DEL PROYECTO):

Objetivo Central del Proyecto: "Población con eficiente acceso al servicio de movilidad Urbana en las calles de Centro Poblado San Felipe de Vichayal Distrito de Vichayal de la Provincia de Paita -Piura.

5. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

5.1 OBJETIVO GENERAL:

EL objetivo de la consultoría es la contratación de una persona natural o jurídica (consultor), que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico a nivel definitivo del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CUI N° 2662910.

El Expediente Técnico, deberá ser elaborado con la finalidad de buscar la solución técnica más conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a mejorar y construir, en cumplimiento con las metas indicadas en el perfil del proyecto aprobado y la normatividad técnica legal vigente.

5.2 OBJETIVO GENERAL:

- Tomar conocimientos definitivos de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicos, hidrológicas, meteorológicas,

geotécnicas, topográficas, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancia en el proyecto a desarrollar.

- Definir las características técnicas del diseño y estructuración del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra, utilizando cotizaciones en la zona, valores y cálculos de flete, etc.
- Determinar el plazo mínimo de ejecución de la misma, programando todos los trabajos de obra y estableciendo la ruta crítica que servirá de guía durante la ejecución de la obra.
- El expediente técnico no debe presentar posteriores rectificaciones debido a la presencia de omisiones, errores, falta de previsión o planificación salvo casos externos, que durante la ejecución de la obra se presenten. Siendo el hecho de exclusiva responsabilidad del consultor.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El expediente técnico será desarrollado bajo las normativas técnicas vigentes y bajo el reglamento nacional de edificaciones, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

El proyecto surge como una propuesta de solución a problemas identificados en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

Para la elaboración de un estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio del perfil aprobado y considerarse las recomendaciones que la UF incluyó en el perfil y aquellos que emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados, así como con la información de fuentes primarias necesarias.

El consultor deberá participar en las reuniones de trabajo que la entidad y la supervisión convoquen, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión deberá suscribirse un acta de reunión con los acuerdos arribados.

Para la firma del contrato el consultor deberá presentar el plan de trabajo, tomando en consideración el tiempo del servicio ofrecido, debiendo distinguir el tiempo de participación de cada profesional en campo y en gabinete.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PIP.

La elaboración del expediente técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI N° 2662910**”, deberá considerar como punto de partida los componentes consignados en el perfil; el planteamiento consiste en mejorar y ampliar la infraestructura de movilidad urbana en las vías locales del centro poblado de San Felipe de Vichayal, de acuerdo al siguiente detalle:

El Proyecto contempla el Mejoramiento de losa de concreto, veredas, rampas de concreto, construcción de alameda, construcción de parque, construcción de pórtico, construcción de sardineles, construcción de muro de contención, instalación de áreas verdes, tachos de basura y señalización vial.

La elaboración del expediente técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI N° 2662910**”, debe formularse sobre la base de las metas, alcances y componentes del proyecto establecidos en el estudio del perfil técnico, sin que signifique necesariamente ser de **carácter limitativo**; conforme a la normativa técnico – legal aplicable vigente, debidamente advertir

entre otras: Normativa del INVIERTE vigente, Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de American Concrete Institute (ACI), normas del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y Normas del Sistema Nacional de Análisis de Riesgos entre otras.

8. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

8.1 A nivel de Expediente de un proyecto de inversión pública.

Se desarrollará de acuerdo a los CONTENIDOS MÍNIMOS que se plantea.

El consultor deberá presentar el estudio definitivo - expediente técnico de obra, firmado y sellados por los profesionales responsables y supervisor, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- A. CARATULA
- B. INDICE
- C. DECLARACION JURADA DE PARTICIPACION Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR PARTE DEL PLANTEL TECNICO
- D. FICHA INVIERTE.PE

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Estado Actual de la Zona del proyecto
- 1.3. Descripción del Proyecto (metas físicas)
- 1.4. Plazo de ejecución
- 1.5. Resumen de presupuesto

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Nombre y código del proyecto
- 2.2. Ubicación, accesos del proyecto y plano de cierra de brechas.
- 2.3. Ubicación de cantera, fuentes de agua y material excedente de obra (botadero)
- 2.4. Antecedentes e información general.
- 2.5. Características generales (Topografía, suelos, vías de accesos, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiada).
- 2.6. Descripción de la situación existente (incluidas fotos con descripción).
- 2.7. Descripción del proyecto y metas.
- 2.8. Cuadro de resumen de metas físicas.
- 2.9. Resumen del presupuesto
- 2.10. Plazo de ejecución
- 2.11. Modalidad de ejecución de obra y sistema de contratación.

3. ESTUDIOS BASICOS

- 3.1. Estudio Topográfico (Considerar 2 puntos geodésicos).
- 3.2. Estudio de Trafico.
- 3.3. Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con Certificados de Certificación).
- 3.4. Estudio de Canteras (Laboratorio con certificados de certificación).
- 3.5. Diseño de Mezcla de concreto y/o asfalto (Laboratorio con certificados de certificación).
- 3.6. Estudio Hidrológico e Hidráulico.
- 3.7. Estudio de Estructuras, Obras de Arte y Drenaje.
- 3.8. Estudio de Seguridad Vial y señalización.
- 3.9. Estudio de seguridad y salud en el trabajo.
- 3.10. Estudio de impacto ambiental o documento equivalente.
- 3.11. Estudios de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE).
- 3.12. Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) – de ser el caso.

4. MEMORIA DE CALCULO

- 4.1. Diseño geométrico.
- 4.2. Diseño vial urbano
- 4.3. Diseño de pavimentos y juntas.
- 4.4. Memoria de cálculo o estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla y otros)

- 4.5. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias – de ser el caso.
- 4.6. Memoria de instalaciones eléctricas – de ser el caso.

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Todos los puntos mencionados, deben contar con: descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago.

6. METRADOS

- 6.1. Resumen de Metrados
- 6.2. Planilla de Metrados.
- 6.3. Planilla de Metrados de movimiento de tierras.

7. PRESUPUESTO

- 7.1. Resumen del presupuesto
- 7.2. Presupuesto
- 7.3. Análisis de costos unitarios
- 7.4. Desagregados de gastos generales (Fijos y variables).
- 7.5. Desagregados de gastos de supervisión.
- 7.6. Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos.
- 7.7. Cálculo de flete.
- 7.8. Formula polinómica
- 7.9. Listado de insumos
- 7.10. Cotizaciones (3 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)
- 7.11. Cuadro comparativo de precios.

8. CRONOGRAMA

- 8.1. Cronograma Físico de Obra (Diagrama Gantt).
- 8.2. Programas de Ejecución de Obras (PERT-CPM).
- 8.3. Calendario de avance de obra valorizado.
- 8.4. Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.

9. ANEXOS

- 9.1. Registro fotográfico (Descripción por vías).
- 9.2. Plan de desvío vehicular.
- 9.3. Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra (botadero).
- 9.4. Otros documentos (permisos, planos, etc.) – de ser el caso.
- 9.5. Acta de libre disponibilidad de botadero.
- 9.6. Acta de libre disponibilidad de terreno.

10. PLANOS

- 10.1. Índice de plano.
- 10.2. Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).
- 10.3. Plano de ubicación de calicatas.
- 10.4. Plano de ubicación de cataras, fuentes de agua y material excedente (botadero).
- 10.5. Plano de mitigación ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
- 10.6. Plano de desvío vehicular.
- 10.7. Plano de topografía (Situación actual).
- 10.8. Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía).
- 10.9. Plano de demoliciones.
- 10.10. Plano de secciones registradas de vías existentes.
- 10.11. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales.
- 10.12. Plano de planteamiento general del proyecto.
- 10.13. Plano de secciones típicas.
- 10.14. Plano de pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles).
- 10.15. Plano de señalización vial (planta, metrado y detalles).
- 10.16. Plano de graderías (planta, metrado y detalles). – de ser el caso.
- 10.17. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de graderías (planta, metrado y detalle) – de ser el caso.
- 10.18. Plano de cunetas y badenes, incluir sentido del flujo (planta, metrado y detalles).

- 10.19. Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.20. Plano de berma central y/o laterales (planta, metrado y detalle) – de ser el caso.
- 10.21. Plano de muro de contención (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.22. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.23. Plano de pontón de alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.24. Plano de mobiliario urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.25. Plano de instalaciones sanitarios (planta, metrado y detalles)- de ser el caso.
- 10.26. Plano de instalaciones eléctricas (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.

8.2 INGENIERÍA DEL PROYECTO

3.1 Medios fundamentales del Proyecto

- Infraestructura de Vías Urbanas apropiada para el paso de vehículos.
- Veredas y sardineles en buen estado.
- Obras complementarias:
 - Construcción de Alameda
 - Construcción de Parque
 - Construcción de Muro de contención.

3.2 Metas Físicas

- Construcción de 24,710.10 m² de losa de concreto 210 kg/cm².
- Construcción de 757.76 m² de veredas y rampas de concreto f'c= 175 kg/cm². e=10 cm.
- Construcción de Alameda en un total de 1068.67 m² con Adoquines de colores de concreto 0.10x0.20x0.40.
- Construcción de Parque en un total de 506.71 m² con Adoquines de colores de concreto 0.10x0.20x0.40.
- Construcción de 384.11 m³ Sardineles tipo barrera, de concreto f'c=210 kg/cm². 0.15x0.60m.
- Construcción de pórtico en un total de 49.35 m³, con concreto f'c=210 kg/cm².
- Construcción de 142 ml de muro de contención, con concreto f'c=210 kg/cm².
- Instalación de Áreas Veredas sembrado de grass natural 1,555.43 m², incluye: 92 plantas ornamentales. Tachos de basura en fibra de vidrio de 75 Litros.
- Señalización Vial en un total de 1,342.97 m².

3.3 Criterios para considerar Pavimento de Concreto

Los criterios son los siguientes:

- Que habiendo vivido el fenómeno costero, donde las torrenciales lluvias han ocasionados estancamiento en las diferentes calles del Centro Poblado San Felipe de Vichayal en los **Tramos** comprendidos **de la Av. Piura, Av. Mariscal Castilla, Calle Alfonso Ugarte, Calle Ugarteche, Pasaje D, Calle San Martín, Calle Libertad, Calle Talara y calles y pasajes S/N del Sector Barrio Piura, Vichayal**, lo cual ha perjudicado que las diferentes viviendas se vean afectadas estructuralmente.
- Lo que se debe de analizar con este fenómeno costero donde las pavimentaciones con asfalto han colapsado mientras que los pavimentos con concreto no han sido afectados, y es conveniente para estos casos.

- Así mismo también por rozamiento de los neumáticos y el frenado en las pendientes bajas, se ocasiona mayor erosión de la carpeta de rodadura.
- Un aspecto donde tiene mucha ventaja el pavimento rígido es la conservación en el tiempo, debido a su bajo deterioro su costo de mantenimiento es de alrededor del 45% más económico que la mantención del pavimento flexible.
- Las calles de los Tramos de la Av. Piura, Av. Mariscal Castilla, Calle Alfonso Ugarte, Calle Ugarteche, Pasaje D, Calle San Martín, Calle Libertad, Calle Talara y calles y pasajes S/N del Sector Barrio Piura, Vichayal, se encuentran en condiciones inadecuadas, esta situación genera condiciones que perjudican a la población en épocas de lluvia toda vez que por su condición de zona baja se producen anegamientos, así como la formación de lagunas que perjudican a la población. Estas lagunas, constituida por el almacenamiento de agua en estado de putrefacción generan la proliferación de enfermedades infectas contagiosas perjudicando directamente a toda la población y en especial a la población a los niños que circundan el lugar.
- Las calles de los Tramos de la Av. Piura, Av. Mariscal Castilla, Calle Alfonso Ugarte, Calle Ugarteche, Pasaje D, Calle San Martín, Calle Libertad, Calle Talara y calles y pasajes S/N del Sector Barrio Piura, Vichayal, carecen de un sistema de drenaje Pluvial que permita la evacuación rápida de agua de lluvia, así mismo la falta de pistas y veredas lo que generan condiciones que afectan la calidad de vida de la población.
- Por las características que presenta la zona del proyecto, tipificada como una zona inundable por las escorrentías pluviales, es conveniente considerar una infraestructura constituida de un pavimento habilitada con pendientes favorables, y sin que se produzcan asentamientos por el tipo de suelo, que soporte la posible ocurrencia de lluvias extraordinarias como las del Fenómeno Costero y tener en el futuro un proyecto funcional e integral que beneficie a la población de la zona a intervenir.
- Se puede apreciar que la rentabilidad social del proyecto cuya alternativa única es mayor y el análisis de sensibilidad nos muestra que es el menos riesgoso ante cambios en la inversión, a ello se está dando solución con un pavimento de losa de concreto que es conveniente para estos casos.

9. EXPERIENCIA DEL POSTOR.

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los Siguiendo: Elaboración de Expedientes en mejoramiento del servicio de movilidad urbana y/o creación de vías urbanas y/o creación de pistas y veredas.

Acreditación:

La experiencia en la especialidad se acreditará con a) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o b) contratos y Resolución de Aprobación de Expediente Técnico o c) constancias o d) Certificados o e) Contratos y comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental u fehacientemente, con facturas, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

B. CAPACIDAD LEGAL.

El consultor, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP). En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría en Obras

Urbanas Edificaciones y afines – Categoría B, no estar inhabilitado para contratar con el Estado. Contar con un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del expediente técnico a nivel constructivo.

Otras Consideraciones:

El contratista deberá indicar el o los correos electrónicos como forma valida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato.

10. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

10.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

La Entidad considera que el Consultor deberá contar con un equipo profesional especializado, equipo de trabajo, liderado por un jefe de Proyecto responsable de la elaboración del expediente técnico.

FORMACION ACADÉMICA

Requisitos:

El postor deberá proponer todo el personal profesional y técnico requerido para la Ejecución de la obra:

- a) Jefe de Proyecto:** Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú, Deberá de acreditar experiencia mínima de 36 meses en obras similares. Dicha experiencia podrá haberla adquirido como director, gerente, jefe, supervisor, o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- b) Especialista en Infraestructura Vial y/o Pavimentos:** Ingeniero Civil, Titulado acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como Especialista en estructuras y/o calculo estructural y/o cargo similar en contratos en obras similares; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- c) Especialista en Diseño Urbano Vial:** Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como Especialista, en diseño urbano vial y/o especialista en arquitectura y/o cargo similar en obras similares. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- d) Especialista en Costos y Presupuestos:** Ingeniero Civil, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como Especialista, en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en general. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

- e) **Especialista en Mecánica de Suelos:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como especialista en mecánica de suelos y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en general. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- f) **Especialista en Impacto Ambiental:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero ambiental, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como especialista en medio ambiente para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en general. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto

10.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

PERSONAL ASISTENTE

CADISTA.

Formación Académica: Técnico en dibujo de CAD y SIG.

Experiencia: Deberá haber participado como Dibujante en un mínimo de tres (03) servicios de obras similares.

11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CONSULTOR Y EL PERSONAL CLAVE.

11.1.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El consultor, será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- El consultor deberá contar con un plantel de profesionales, con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El consultor prestara todas las facilidades a la Entidad para desarrollar sus funciones.
- El consultor cuando la entidad lo solicite, dará información preliminar en el plazo establecido y luego del término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución de los estudios.
- El consultor, deberá cumplir con los plazos de ejecución y presentación del Expediente Técnico, así como los plazos para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las Bases y/o Contratos.
- El consultor será responsable por la precisión de los metrados del Estudio Definitivo, los cuales deben estar dentro de un rango razonable d los metrados reales de obra.

11.2.- FUNCIONES DEL PERSONAL TÉCNICO DEL CONSULTOR

JEFE DE PROYECTO

- Planificar y programara todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio en el plazo establecido.
- Coordinar con el SUPERVISOR (o a quien designe la entidad) en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia de contrato.
- Coordinar con la SUPERVISIÓN los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.

- Será responsable de la Formulación del Estudio de Expediente Técnico conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento, y los presentes Términos de referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el consultor en su Oferta técnica.
- Conformara los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de viabilidad en el caso del estudio de expediente técnico.
- Conjuntamente con quien designe la entidad, el consultor coordinara la obtención de los documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, autorización y aprobación de los certificados CIRA, Impacto Ambiental, análisis de riesgo, etc.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- El jefe de proyecto tiene que mantener informado a la Gerencia de Desarrollo Urbano sobre los trámites de evaluación que mantenga con la unidad evaluadora
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance del estudio, informe Final, Planos, Anexos, etc.

DE LOS ESPECIALISTAS

- El Profesional es directamente responsable de la elaboración de la especialidad y de la calidad técnica de ésta, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas serán de su única y entera responsabilidad.
- Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con la Entidad (Gerencia de Desarrollo Urbano), unidad evaluadora, así mismo podrá ser notificado por la Entidad para reuniones de coordinación, exposición, aclaración y/o subsanación de observaciones del proyecto en lo que respecta a su especialidad.
- Durante la ETAPA de evaluación del estudio deberán de estar presente con el fin de sustentar el contenido del producto presentado en lo concerniente a su especialidad.

PROCEDIMIENTOS PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADOS.

Para la presentación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el consultor utilizara el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, El consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado (presentado en su oferta).

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

REQUISITO:

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	Otros
1	Estación Total	3.00	
1	Nivel de Ingeniero	3.00	
1	Camioneta doble tracción	4.00	SOAT Y Revisión técnica
3	Equipos de Cómputo (2 Laptops e Impresora)	3.00	
2	GPS Navegador	3.00	

Acreditación de equipo:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

Nota: el Postor ganador deberá presentar el certificado de calibración de los equipos topográficos no menor de seis (06) meses, que garanticen que son idóneos para el alcance del trabajo – para suscripción del contrato.

12. PRODUCTOS ENTREGABLES.

Los productos entregables por el consultor, lo constituyen el Plan de Trabajo, los informes de avances conforme a cronograma aprobado en el plan de trabajo y el Informe Final que sería el Expediente Técnico en versión final del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”.

12.1. Primer Producto Entregable: PLAN DE TRABAJO.

El consultor, dentro de los 05 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, presentara el plan de trabajo conjuntamente con el informe de compatibilidad a la Entidad.

Para la elaboración del Plan de Trabajo, el Consultor realizara una visita de reconocimiento del terreno con la participación de su personal técnico. Dicho plan debe de contener como mínimo lo siguiente:

- Introducción – Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del estudio.
- Informe de compatibilización/contrastación del Estudio de Pre inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, ubicación, etc.).
- Relación de todo el personal profesional que conforma su propuesta técnica, indicando profesión, especialidad, domicilio actual, número telefónico, correo electrónico.
- Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada especialidad.
- La programación de elaboración del estudio, estará referida al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendarios e indicando claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT), indicando la ruta crítica.
- Un programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal (jefe de estudios, Especialistas y asistentes) señalando sus actividades de campo y gabinete, indicando fecha de inicio y termino de cada actividad.
- Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio de los recursos materiales y equipos a ser utilizados por cada especialista.
- Dirección de la oficina central y en la ciudad donde desarrollara el servicio, indicando el número de teléfono fijo, así como el horario de atención de documentos que enviara la Entidad.
- Panel fotográfico del estado actual.
- Acta de conformación del comité del proyecto conformado por las autoridades locales de la comunidad beneficiarias del proyecto.

Se presentarán 01 ejemplar en original, en versión física y digital.

12.2. Segundo Producto Entregable: Estudios Básicos

Se presentará a los cincuenta y cinco (55) días calendario contados a partir de la fecha de haberse comunicado al consultor la conformidad del Primer Entregable: PLAN DE TRABAJO por la Entidad.

El cual contara con los siguientes estudios:

- ESTUDIO TOPOGRAFICO
AREA DE LEVANTAMIENTO
PUNTOS GEODESICOS (MINIMO 2 PUNTOS)
- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
- ESTUDIO DE CANTERA
- ESTUDIO DE TRAFICO
- DISEÑO DE MEZCLA DE CONCRETO Y/O ASFALTO
- ESTUDIO DE ESTRUCTURAS, OBRAS DE ARTE Y DRENAJE
- ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO
- ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS
- ESTUDIO DE VULNERABILIDAD
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

12.3. Tercer Producto Entregable: Expediente Técnico Completo

Se presentará a los sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de haberse comunicado al consultor la conformidad del Producto Entregable: ESTUDIOS BASICOS por la Entidad.

El cual contara con el Expediente Técnico Definitivo:

CARATULA
INDICE
DECLARACION JURADA DE PARTICIPACION Y VERACIDAD DE LOS ESTUDIOS POR
PARTE DEL PLANTEL TECNICO
FICHA INVIERTE.PE

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Estado Actual de la Zona del proyecto
- 1.3. Descripción del Proyecto (metas físicas)
- 1.4. Plazo de ejecución
- 1.5. Resumen de presupuesto

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. Nombre y código del proyecto
- 2.2. Ubicación, accesos del proyecto y plano de cierre de brechas.
- 2.3. Ubicación de cantera, fuentes de agua y material excedente de obra (botadero)
- 2.4. Antecedentes e información general.
- 2.5. Características generales (Topografía, suelos, vías de accesos, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiada).
- 2.6. Descripción de la situación existente (incluidas fotos con descripción).
- 2.7. Descripción del proyecto y metas.
- 2.8. Cuadro de resumen de metas físicas.
- 2.9. Resumen del presupuesto
- 2.10. Plazo de ejecución
- 2.11. Modalidad de ejecución de obra y sistema de contratación.

3. ESTUDIOS BASICOS

- 3.1. Estudio Topográfico (Considerar 2 puntos geodésicos).
- 3.2. Estudio de Trafico.
- 3.3. Estudio de Mecánica de Suelos (Laboratorio con Certificados de Certificación).
- 3.4. Estudio de Canteras (Laboratorio con certificados de certificación).
- 3.5. Diseño de Mezcla de concreto y/o asfalto (Laboratorio con certificados de certificación).
- 3.6. Estudio Hidrológico e Hidráulico.
- 3.7. Estudio de Estructuras, Obras de Arte y Drenaje.

- 3.8. Estudio de Seguridad Vial y señalización.
- 3.9. Estudio de seguridad y salud en el trabajo.
- 3.10. Estudio de impacto ambiental o documento equivalente.
- 3.11. Estudios de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE).
- 3.12. Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED) – de ser el caso.

4. MEMORIA DE CALCULO

- 4.1. Diseño geométrico.
- 4.2. Diseño vial urbano
- 4.3. Diseño de pavimentos y juntas.
- 4.4. Memoria de cálculo o estructuras (cunetas rectangulares, muros, pontón tipo alcantarilla y otros)
- 4.5. Memoria de calculo de instalaciones sanitarias – de ser el caso.
- 4.6. Memoria de instalaciones eléctricas – de ser el caso.

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Todos los puntos mencionados, deben contar con: descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, método de medición y condiciones de pago.

6. METRADOS

- 6.1. Resumen de Metrados
- 6.2. Planilla de Metrados.
- 6.3. Planilla de Metrados de movimiento de tierras.

7. PRESUPUESTO

- 7.1. Resumen del presupuesto
- 7.2. Presupuesto
- 7.3. Análisis de costos unitarios
- 7.4. Desagregados de gastos generales (Fijos y variables).
- 7.5. Desagregados de gastos de supervisión.
- 7.6. Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos.
- 7.7. Cálculo de flete.
- 7.8. Formula polinómica
- 7.9. Listado de insumos
- 7.10. Cotizaciones (3 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos)
- 7.11. Cuadro comparativo de precios.

8. CRONOGRAMA

- 8.1. Cronograma Físico de Obra (Diagrama Gantt).
- 8.2. Programas de Ejecución de Obras (PERT-CPM).
- 8.3. Calendario de avance de obra valorizado.
- 8.4. Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos.

9. ANEXOS

- 9.1. Registro fotográfico (Descripción por vías).
- 9.2. Plan de desvío vehicular.
- 9.3. Documento de disponibilidad de cantera y material excedente de obra (botadero).
- 9.4. Otros documentos (permisos, planos, etc.) – de ser el caso.
- 9.5. Acta de libre disponibilidad de botadero.
- 9.6. Acta de libre disponibilidad de terreno.

10. PLANOS

- 10.1. Índice de plano.
- 10.2. Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).
- 10.3. Plano de ubicación de calicatas.
- 10.4. Plano de ubicación de cateras, fuentes de agua y material excedente (botadero).
- 10.5. Plano de mitigación ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058)
- 10.6. Plano de desvío vehicular.
- 10.7. Plano de topografía (Situación actual).
- 10.8. Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía).

- 10.9. Plano de demoliciones.
- 10.10. Plano de secciones registradas de vías existentes.
- 10.11. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales.
- 10.12. Plano de planteamiento general del proyecto.
- 10.13. Plano de secciones típicas.
- 10.14. Plano de pavimentos y juntas (planta, metrado y detalles).
- 10.15. Plano de señalización vial (planta, metrado y detalles).
- 10.16. Plano de graderías (planta, metrado y detalles). – de ser el caso.
- 10.17. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de graderías (planta, metrado y detalle) – de ser el caso.
- 10.18. Plano de cunetas y badenes, incluir sentido del flujo (planta, metrado y detalles).
- 10.19. Plano de sardineles y áreas verdes (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.20. Plano de berma central y/o laterales (planta, metrado y detalle) – de ser el caso.
- 10.21. Plano de muro de contención (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.22. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales de muros (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.23. Plano de pontón de alcantarilla o conexos (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.24. Plano de mobiliario urbano tales como tachos, bancas u otros (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.
- 10.25. Plano de instalaciones sanitarios (planta, metrado y detalles)- de ser el caso.
Plano de instalaciones eléctricas (planta, metrado y detalles) – de ser el caso.

13.PROCEDIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLE.

13.1 Presentación de los Informes del Consultor Obras.

La presentación de los informes parciales y finales es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el consultor presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, la cual debe estar aprobada por la Entidad, las demoras e incumplimiento injustificados de los plazos de presentación de los informes están sujetos a la aplicación de las penalidades /multas que se especifican en las bases y el contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los términos de referencia, de lo contrario serán devueltos por la entidad considerándolo como no presentado.

Los informes deberán estar firmados por los Especialistas del Consultor de Obras, además del jefe de Estudios o Jefe de Proyecto y el Consultor de obra.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

13.2 Revisión y aprobación de los informes del Consultor de Obras.

La entidad revisara y aprobara los informes del consultor de obras que presente durante el proceso de la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo.

El supervisor y/o revisor, revisará el Informe N° 1, Plan de Trabajo, en el plazo de tres (03) días calendario siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad. De ser observado el consultor tiene **tres (03) días calendario** siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

El supervisor y/o revisor, revisará el Informe N° 2, Estudios Básicos que presente el consultor, en el plazo de **Diez (10) días calendario**, siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad. De ser observado el consultor tiene **Diez (10) días calendario** siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato

El supervisor y/o revisor, revisará el Informe N° 3, Final y/o el Expediente técnico definitivo que presente el consultor, en el plazo de **Veinte (20) días calendario** siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y, de ser observado, el consultor subsanará observaciones en el plazo máximo de quince **(15) días calendario**, las cuales presentará a la Entidad, y el Supervisor y/o Revisor, tiene Cinco (05) días calendario para su aprobación u observación respectiva. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final y ultimo de cinco (05) días calendario al consultor a fin de levantar las observaciones, las cuales presentara por última vez a la Entidad, y el Supervisor y/o Revisor, tiene tres (03) días calendario para su aprobación.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que el consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los informes y del expediente técnico o del estudio definitivo se considerara como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá lugar a que la ENTIDAD resuelva el contrato por incumplimiento, con el resarcimiento económico correspondiente

La conformidad de los informes y el Expediente técnico, solo serán aprobados bajo la siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

1.- la supervisión de estudios presentará solamente informes de conformidad u de observaciones ante la Entidad, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados. La entidad revisará los informes del supervisor y comunicará al consultor y supervisor lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables del consultor cuando estos están entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del contratista y supervisor.

2.- la Municipalidad Distrital Vichayal dará conformidad a los productos entregables y precederá dar trámite al área administrativa para su atención de pago correspondiente.

Los plazos de entregables se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N° ENTREGABLE	CONCEPTO	PLAZO DEL CONSULTOR PARA DESARROLLO DEL ENTREGABLE (Días calendarios)	EVALUACION (Días hábiles)	PLAZO DEL CONSULTOR PARA LEVANTAR LAS OBSERVACIONES (Días calendarios)
1ER. ENTREGABLE	El consultor, dentro de los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.	Hasta 5 días calendario	03	03
2DO. ENTREGABLE	Presentación de Estudios Básicos	Hasta 55 días calendario	10	10
3RO. ENTREGABLE	Presentación final - Expediente Técnico Definitivo	Hasta 60 días calendario	20	15

Los plazos para el desarrollo del expediente técnico definitivo, no contabilizan los plazos de Evaluación, y levantamiento de observaciones.

Así mismo, una vez levantadas las observaciones por el consultor (de existir) la entidad se tomará el mismo plazo de la evaluación, para su revisión. Si luego de eso persisten observaciones, será motivo de resolución de contrato.

Los Plazos de Revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, NO están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo y pagos por prestaciones adicionales, por esta causa.

13.3 Propiedad del Expediente Técnico.

El Consultor, no podrá utilizar el Expediente Técnico Definitivo, los estudios Básicos, datos de campo y demás documentos, total o parcial, para fines ajenos sin el consentimiento previo y por escrito al Entidad.

13.4 Responsabilidad contractual del Consultor de Obras.

El consultor, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. **Le revisión de los documentos y planos durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.**

En atención a que el Consultor de Obras, es el responsable absoluto del Estudio que realiza deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante el siguiente un (01) año, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido por la entidad para absolver consultas u observaciones sobre el particular, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio presentado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el estado.

13.5 SEGUROS.

Los seguros que el CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

Seguro de SOAT vehicular utilizados.

14. ENTIDAD QUE CONVOCA.

La Entidad que convoca, es la Municipalidad Distrital Vichayal.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A Suma Alzada.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del expediente técnico a nivel constructivo o estudio definitivo tendrá una duración de **Ciento Veinte (120) días calendario**, contados a partir del día siguiente de firma del contrato.

Se deja constancia, que, dentro del plazo de elaboración del estudio definitivo, no se está comprendiendo el tiempo de revisión, por parte de la Municipalidad Distrital de Vichayal, el periodo de dicha revisión que será realizada por la Entidad no generará derecho al Contratista de ampliación de plazo ni pago de mayores gastos generales por esta causa.

17. FORMA DE PAGO.

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendario posterior al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, en desembolsos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: se realizará hasta el **25%** del monto total del contrato, a la aprobación del PRIMER ENTREGABLE (Primer Producto Entregable: PLAN DE TRABAJO), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Revisor del proyecto y por la Entidad.

Segundo pago: se realizará hasta el **25%** del monto total del contrato, a la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE (Segundo Producto Entregable: Estudios Básicos), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Revisor del proyecto y por la Entidad.

Tercer pago: se realizará hasta el **30%** del monto total del contrato, a la aprobación del TERCER ENTREGABLE (Tercer Producto Entregable: Expediente Técnico Definitivo), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Revisor del proyecto y por la Entidad.

Cuarto pago: se realizará hasta el **20%** del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones:

Resolución oficial de aprobación por la entidad competente Municipalidad Distrital de Vichayal.

Registro en fase de inversión por la UF respectiva.

18.PENALIDADES.

a. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

Se aplicará de conformidad al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

b. Otras Penalidades.

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

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.	5% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría.
2	<u>Penalidad por Ausencia.</u> En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas.	5% de la UIT. Será aplicada por cada día.	Según informe del Área Usuaría.
3	<u>Penalidad por incumplimiento de la liquidación.</u> Si el Consultor, no presenta la liquidación en el plazo establecido	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaría.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria.
5	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo	0.2% del monto contractual por cada profesional propuesto.	Según informe del Área Usuaria.
6	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora	0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto.	Según informe del Área Usuaria.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

20. MECANISMO DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR.

EL consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La Entidad (MDV) designara un Supervisor y/o Revisor del estudio, el que será acreditado de su propio plantel profesional o de un equipo Revisor, que podrá ser contratado a quienes el consultor brindara todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

El supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por el consultor, controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales sumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.

La entidad verificara que:

- Se realicen las reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.

- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- Durante la presentación y el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el consultor tome en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital de Vichayal.
- El consultor elabore el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

En caso que el contratista no cumpla con sus obligaciones contractuales. La entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el literal c) del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, La ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

22. VALOR REFERENCIAL.

El Valor Referencial para la Ejecución del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DE CENTRO POBLADO SAN FELIPE DE VICHAYAL, DISTRITO DE VICHAYAL DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”**, asciende a la cantidad de **según el estudio de mercado realizado por el área de logística**, el cual incluye impuestos de Ley, utilidades, gastos generales, por el servicio de consultoría el cual ha sido calculado en base al cuadro o estructura que se adjunta.

Se incluye todos los conceptos para realizar las diversas actividades e investigaciones de campo indicado en los términos de referencia.

23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Contado con el Registro en la Fase de Inversión y aprobación del Expediente Técnico en el banco de inversiones, la entidad otorgara la conformidad Final del Servicio. Es el supervisor quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el consultor, recomendando su aprobación a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

24. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La estructura de costos del presente servicio será según el cuadro siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	% Participacion	PRECIO UNITARIO (S/.)	PARCIAL	TOTAL
I.-	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO							
A	PERSONAL PROFESIONAL							
1,00	Jefe de Estudios o jefe de Proyectos	MES	1.00	4.00	100%			
2,00	Especialista en Infraestructura Vial y/o Pavimentos	MES	1.00	2.00	100%			
3,00	Especialista en Diseño Urbano Vial	MES	1.00	2.00	100%			
4.00	Especialista En Costos y Presupuestos	MES	1.00	4.00	100%			
5.00	Especialista en Mecánica de Suelos	MES	1.00	3.50	100%			
6.00	Especialista en Impacto Ambiental	MES	1.00	3.50	100%			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICHAYAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MDV-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

7.00	Cadista	MES	1.00	3.50	100%			
------	---------	-----	------	------	------	--	--	--

A ESTUDIOS BASICOS

1.00	Estudio Topografico	GLB	1.00	1.00	100%			
	AREA DE LEVANTAMIENTO							
	PUNTOS GEODESICOS (MINIMO 2 PUNTOS)							
2.00	Estudio de Mecanica de suelos	GLB	1.00	1.00	100%			
3.00	Estudio de Cantera	GLB	1.00	1.00	100%			
4.00	Estudio de Trafico	GLB	1.00	1.00	100%			
5.00	Diseño de Mezcla de concreto y/o asfalto	GLB	1.00	1.00	100%			
6.00	Estudio de Estructuras, Obras de Arte y Drenaje	GLB	1.00	1.00	100%			
7.00	Estudio de Seguridad Vial y señalización	GLB	1.00	1.00	100%			
8.00	Estudio de seguridad y salud en el trabajo	GLB	1.00	1.00	100%			
9.00	Estudio Hidrologico e Hidraulico	GLB	1.00	1.00	100%			
10.00	Estudio de Gestion de Riesgos	GLB	1.00	1.00	100%			
11.00	Estudio de Vulnerabilidad	GLB	1.00	1.00	100%			
12.00	Estudio de Impacto Ambiental	GLB	1.00	1.00	100%			
B	SERVICIOS							
1.00	Camioneta 4X4 / Fletes y Transporte de Campo	MES	1.00	4.00	100%			

MATERIALES, UTILES DE

II.- OFICINA

1.00	Utiles de Oficina y Dibujo	GLB	1.00	1.00	100%			
2.00	Copias, Reproducciones del estudio de Suelos	GLB	1.00	1.00	100%			
3.00	Materiales Fotografico, Varios	GLB	1.00	1.00	100%			

	Costo Directo		
	Gastos Generales 10%		
	Utilidad 10%		
	Sub Total		
	IGV 18%		
	COSTO TOTAL S/.		

25. OTRAS CONSIDERACIONES

a) Condiciones de los consorcios

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

El número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.

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

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

b) De las contrataciones por paquete

- El consultor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una consultoría a

la vez, salvo la contratación de consultorías de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del consultor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

No corresponde para el presente proceso la contratación de paquete.

c) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- La oferta económica debe incluir la estructura de costos del servicio de consultoría de obra, y el detalle de gastos generales.
- Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital.
- Los términos de referencia pueden prever que el contrato de supervisión además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Personas naturales o jurídicas que cuenten con Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultor de Obras en la especialidad consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la Categoría B o superior. <div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Presentar copia simple legible del RNP del postor, en la especialidad de obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B o superior <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">a) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.b) Especialista en Infraestructura Vial y/o Pavimentos: Ingeniero Civil, Titulado acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.c) Especialista en Diseño Urbano Vial: Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.d) Especialista en Costos y Presupuestos: Ingeniero Civil, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.e) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú.f) Especialista en Impacto Ambiental: Ingeniero Civil y/o Ingeniero ambiental, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

	<p>Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú, Deberá de acreditar experiencia mínima de 36 meses en obras similares. Dicha experiencia podrá haberla adquirido como director, gerente, jefe, supervisor, o la combinación de estos, de: Estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. b) Especialista en Infraestructura Vial y/o Pavimentos: Ingeniero Civil, Titulado acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como Especialista en estructuras y/o calculo estructural y/o cargo similar en contratos en obras similares; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. c) Especialista en Diseño Urbano Vial: Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como Especialista, en diseño urbano vial y/o especialista en arquitectura y/o cargo similar en obras similares. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. d) Especialista en Costos y Presupuestos: Ingeniero Civil, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como Especialista, en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en general. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. e) Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como especialista en mecánica de suelos y/o cargo similar en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en general. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto. f) Especialista en Impacto Ambiental: Ingeniero Civil y/o Ingeniero ambiental, acreditado con copia simple del Título profesional y del Diploma de Inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú. Deberá acreditar experiencia mínima por un período de 12 meses como especialista en medio ambiente para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en general. La experiencia se podrá acreditar con la presentación de (i) la copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados, o, (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<p>Importante</p> <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>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																											
	<u>Requisitos:</u>																											
	<table><tr><th>CANT.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>Antigüedad Máxima (Años)</th><th>Otros</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total</td><td>3.00</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Nivel de Ingeniero</td><td>3.00</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta doble tracción</td><td>4.00</td><td>SOAT Y Revisión técnica</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipos de Cómputo (2 Laptops e Impresora)</td><td>3.00</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>GPS Navegador</td><td>3.00</td><td></td></tr></table>				CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	Otros	1	Estación Total	3.00		1	Nivel de Ingeniero	3.00		1	Camioneta doble tracción	4.00	SOAT Y Revisión técnica	3	Equipos de Cómputo (2 Laptops e Impresora)	3.00		2	GPS Navegador	3.00	
CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	Otros																									
1	Estación Total	3.00																										
1	Nivel de Ingeniero	3.00																										
1	Camioneta doble tracción	4.00	SOAT Y Revisión técnica																									
3	Equipos de Cómputo (2 Laptops e Impresora)	3.00																										
2	GPS Navegador	3.00																										
	<u>Acreditación:</u>																											
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																											
	<u>Requisitos:</u>																											
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION O DEL ITEM, 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 en mejoramiento del servicio de movilidad urbana y/o creación de vías urbanas y/o creación de pistas y veredas.																											
	<u>Acreditación:</u>																											
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ .																											

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”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer 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.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [2 VECES EL VALOR REFERENCIAL], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.0]¹⁸ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [1.0]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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 >= 2 veces el valor referencial	[80] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[70] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[60] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>B.1. METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>Los procedimientos que se aplicará estarán de acuerdo a los criterios De los términos de referencia, y orientados en programar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo descriptivo. 2. Diagrama Gantt, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del servicio y distribución adecuada de los componentes del expediente técnico. 3. Control de calidad para un resultado óptimo del estudio en cual resalte la garantía de los ensayos de laboratorio los cuales sean acreditados por el mismo. 4. Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas. <p>B.2. PROCEDIMIENTOS DE MEJORA Y DE ORGANIZACIÓN PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del Proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. • Mejoras en el contenido del expediente Técnico. • Organización del equipo técnico. <p><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 [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 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.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = 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 PAGO²⁰

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.

²⁰ 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 ACCESORIAS²¹

“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 ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²¹ 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.

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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	<i>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.</i>	<i>5% de la UIT por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe del Área Usuaría.</i>
2	<u>Penalidad por Ausencia.</u> <i>En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas.</i>	<i>5% de la UIT. Será aplicada por cada día.</i>	<i>Según informe del Área Usuaría.</i>
3	<u>Penalidad por incumplimiento de la liquidación.</u> <i>Si el Consultor, no presenta la liquidación en el plazo</i>	<i>0.5 de la UIT por cada día de retraso.</i>	<i>Según informe del Área Usuaría.</i>

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	establecido		
4	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas	0.5 de la UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaría.
5	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo	0.2% del monto contractual por cada profesional propuesto.	Según informe del Área Usuaría.
6	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora	0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto.	Según informe del Área Usuaría.

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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

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).

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					

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 VICHAYAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MDV-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

	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 Ibidem.

²⁸ Ibidem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICHAYAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 11-2024-MDV-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**[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 N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[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.