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

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *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	***Advertencia*** • *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	**Importante para la Entidad** • *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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°021-2024-CS-MLV-1
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRON PISAGUA CUADRAS 8,9,10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2444735

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

[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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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 con 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

[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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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.

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 RNP[3]. 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

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

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 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 de 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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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.*

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE 2.
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO
V°B°

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 realizan 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 de este por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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.

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 con 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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Municipalidad de La Victoria
RUC Nº	:	20131368071
Domicilio legal	:	Av. Iquitos N° 500, La Victoria, Lima
Teléfono:	:	(01) 5102070
Correo electrónico:	:	abastecimiento1@munilavictoria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRON PISAGUA CUADRAS 8,9,10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2444735**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2024

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 160,000.00	**S/ 144,000.00**	**S/ 176,000.00**

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.

Importante para la Entidad

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE FINANCIAMIENTO 5 RUBRO 07

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 máximo de sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 7.00 (Siete con 00/100) en la avenida Iquitos 500 – La victoria.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953
- Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024 y sus modificatorias.
- Ley N° 31954 Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 32077 - ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE. ¬ Ley N° 32103 - ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 documentos[6], 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 – PIDE[7] 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.

[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/

(Anexo N° 2)

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

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 Discapacidad[8].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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 y la entidad bancarias 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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
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 paquete[12].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
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 compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[14].

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

[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.

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 Haya*[15].

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

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 Mesa de partes presencial de la Municipalidad de la Victoria, sitio en la avenida Iquitos 500 – La victoria, Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en la siguiente forma:

PRIMER PAGO	SEGUNDO PAGO
50% DE LA PRESTACION DEL PRIMER ENTREGABLE EL CUAL CONTRENDRA LOS ESTUDIOS PRELIMINARES, EL DISEÑO GEOMETRICO Y LOS PLANOS.	50% MEDIANTE LA APROBACION DE CONFORMIDAD EMITIDA POR LA SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS.

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB-GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos de conformidad el numeral 22 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de Palacio Municipal, sito en avenida Iquitos 500 – la victoria, lima.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444735.

1. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO - ÁREA USUARIA**
   Municipalidad de la Victoria - Sub Gerencia de Obras Públicas.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

   CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444735.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**

   La finalidad publica del presente estudio es brindar a los beneficiarios una adecuada infraestructura vial que contribuye a la integración económica y social en el Distrito de La Victoria, garantizando así la ejecución de la Obra **"MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2444735** a través de la reformulación del expediente técnico que reúna las referencias técnicas necesarias y adecuadas a la realidad existente.

4. **ACTIVIDAD DEL POI**

   AOI30126400381 - MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRON PISAGUA CUADRAS 8,9,10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA CUI N° 2444735

5. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

   OBJETIVO GENERAL

   Contratar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444735**, el cual tiene como finalidad, mejorar y asegurar la transitabilidad peatonal y vehicular en el sector de intervención, para el transporte privado y público, así también la transitabilidad de las personas que visitan el distrito como los propietarios de la zona de intervención, brindando a los usuarios un medio de transporte eficiente, seguro y confortable en las calles de intervención. El estudio debe considerar la recolección de información, los trabajos de campo y gabinete, así como su desarrollo a través del alcance proporcionado por la Subgerencia de Obras Públicas.

   El objetivo de la consultoría materia de los términos de referencia, es la obtención del Expediente técnico definitivo, el mismo que deberá sustentarse en el contenido técnico a desarrollar tomando como base los estudios básicos de ingeniería, el contenido

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE REMUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

técnico estará sujeto al proyecto de pre inversión, las indicaciones brindadas por el área usuaria y a las normatividades existentes sobre proyectos de infraestructura vial y urbana. El expediente técnico de obra debe permitir la ejecución de la obra descrita anteriormente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Identificar las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, cálculos estructurales, etc. Que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
b) Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
c) Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto señalado.
d) Establecer el costo referencial y plazo mínimo de ejecución de obra.
e) Reformular el expediente técnico de forma integral, transparente, sostenible y con eficiencia, de manera tal que no haga necesario la elaboración de partidas adicionales, rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos o imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.

6. BASE LEGAL

EL CONSULTOR está obligado a realizar sus actividades en cumplimiento a los requisitos legales establecidos señalados a continuación, siendo estos únicamente enunciativos y no limitativos:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el DS 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).
- Ley N° 26786 Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades.
- TUO de la Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo N° 1071 (Decreto Legislativo que norma el arbitraje -Vigente desde el 1 SEP 2006).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ISI 8-01-1 Manejo e investigación de incidentes y Accidentes de Trabajo
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.D. N°18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013 (R.D. N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.D. N° 18-2016-MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10-2014-MTC/14) (09.04.14).
- Manual de dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras (R.D. N° 16-2016-MTC/14) (07.05.16).
- Documento técnico, soluciones básicas en carreteras no pavimentadas (R.D. N°003-2015-MTC/14) (06.02.15), vigente a partir del 27.06.15.
- Decreto Supremo N°080-2020-PCM, Decreto que aprueba la reanudación de actividades económicas de forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N°257-2020-MTC/01, que aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para prevención del COVID-19.
- Manual de Puentes; Aprobado con Resolución Directoral N° 019-2018-MTC/14 del 20 Dic.2018, publicado el 14. Ene.2019.
- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico – DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N° 003-2018-MTC/14 del 30.01.2018, publicada el 07 Feb.2018, u otras que sean necesarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus modificatorias vigentes.
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2018).
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14).
- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras (EG-2013)- RD N°03-2013-MTC/14.
- Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras/RD N°051-2007-MTC/14.P.

Las respectivas normas incluyen sus respectivas modificaciones.

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

7. ANTECEDENTES

La Municipalidad de La Victoria es un gobierno local que busca el desarrollo económico sostenible y urbano de su territorio, a través del mejoramiento de las condiciones de vida de la población habitante en el distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas menos favorecidas cuyo objetivo principal es elevar las condiciones sociales y de movilidad urbana al interior de su jurisdicción.

La Subgerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de la Victoria, viene realizando estudios y ejecuciones de obras planificados en el Plan Estratégico de Desarrollo del Distrito, por lo que, tiene programado la reformulación del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN**

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444735.

El área de estudio o área de influencia abarca el Jirón Pisagua y sus intersecciones en el Distrito de La Victoria, registrada a través del Formato 07-A y viabilizada con fecha 25.02.2021, siendo la Unidad Formuladora esta Subgerencia, por un monto de inversión total de S/ 1,517,506.40 soles.

En dicho contexto está Subgerencia de Obras Públicas, ha formulado el presente Términos de Referencia para el servicio de Reformulación de los componentes para el expediente técnico del proyecto en mención.

8. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

8.1. Entidad Contratante:
La Municipalidad de La Victoria, a la que se le denominará, para efectos del presente Termino de Referencia "La Entidad"

8.2. Sistema de Contratación:
El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de **SUMA ALZADA**, precisándose que en concordancia con el numeral 1 del artículo 14° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida. Según los Términos de Referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

8.3. Plazo de Ejecución del servicio:
El plazo de ejecución del presente servicio es por espacio de sesenta (60) días calendarios.

8.4. Fuente de Financiamiento:
Recursos Determinados

8.5. Garantía Mínima del Servicio:
De acuerdo con los alcances del rol contractual, el proyectista será legalmente responsable por el periodo de dos (2) años a partir de la finalización de sus servicios.

Mediante la cual el proveedor adjudicado, deberá de absolver consultas (realizadas por la Entidad y/o Ejecutor de Obra), modificaciones y/o observaciones dentro del plazo indicado.

De la misma manera el proveedor deberá de Subsanar las observaciones que se realicen para la aprobación del diseño Geométrico y/o Señalización vertical y Horizontal por parte de las Gerencias competentes de Lima Metropolitana (Gerencia de Movilidad Urbana (GMU), Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao (SIT), La Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), de corresponder.

8.6. Lugar de Ejecución del Servicio:
La ejecución del servicio se efectuará en el Distrito de La Victoria, en específico en el Jirón Pisagua cuadras 8, 9, 10 y 11 que corresponden a la Zona 13 de la Victoria.

8.7. Coordinación y Supervisión:
La Municipalidad de la Victoria a través de la Subgerencia de Obras Públicas será el encargado de supervisar los trabajos de la consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un Revisor y/o Supervisor y/o Monitor y/o Evaluador del proyecto a fin de

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la consultoría conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los términos de referencia de acuerdo con el cronograma establecido.

9. LUGAR, CRONOGRAMA Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

9.1. Lugar:

La prestación del servicio y/o área de estudio y/o área de influencia abarca el Jirón Pisagua cuadras 8, 9, 10 y 11 del Distrito de La Victoria. Para el desarrollo del servicio, la consultora deberá contar como mínimo con una oficina, para la realización del seguimiento por parte de la Entidad y demás profesionales asignados al proyecto para su revisión.

Además, deberá indicar dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre el tipo de consultas y/u observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto durante todo el tiempo que dura la responsabilidad del Consultor.

En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el consultor deberá comunicar este hecho a la Entidad a fin de que exista una comunicación permanente entre el consultor y la Entidad mientras dura el tiempo de responsabilidad por parte del Consultor.

9.2. Plazo y Cronograma:

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

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la reformulación del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad y las entidades involucradas requieran para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (único pliego) a cargo de EL CONSULTOR.

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

a) **Plan de Trabajo**, dentro de los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
b) **Primer Entregable**, dentro de los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
c) **Segundo Entregable o Entregable Final**, dentro de los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

De acuerdo con el presente cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de sesenta días calendarios, contados a partir del siguiente día de la firma de contrato.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la presentación y levantamiento de observaciones de los entregables:

Entregables	Concepto	Plazo días calendario	
		Presentación de Entregables	Levantamiento de observaciones
Plan de Trabajo	Descripción General	05 días	02 días

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Primer Entregable	Estudios Básicos, Diseño Geométrico y Planos	**30 días**	**05 a 10 días**
Segundo Entregable	Expediente técnico completo	**60 días**	**05 a 10 días**

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el consultor para la reformulación del expediente técnico de obra y no incluye los plazos que la entidad requiera para la revisión y conformidad respectiva. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones (primer pliego) a cargo de El Consultor, plazos que la entidad determinara y aplicara para cada entregable, según lo previsto en el artículo 168° del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.
El plazo de ejecución del estudio está constituido por la sumatoria de los plazos parciales establecidos para el desarrollo de las diferentes etapas previstas para la consultoría.
Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está contemplado lo siguiente:

- El tiempo de revision y emisión de observaciones por parte de la Municipalidad de La Victoria, a través de la Subgerencia de Obras Públicas.
- El tiempo que demore la Subgerencia de Obras Publicas en dar la conformidad a cada informe entregable o entregable único.
- El plazo que contempla la Entidad para revisar, observar y/o aprobar cada informe que fuera presentado por el consultor será de diez dias (10) calendarios, siendo este plazo tentativo

El consultor cuenta con un plazo no menor a cinco (5) ni mayor a diez (10) dias calendarios, dependiendo de la complejidad de las observaciones para su levantamiento, de persistir las observaciones se considera como no presentado y se aplicara las penalidades correspondientes.

10. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La descripción del alcance no es limitada y servirá para la Reformulación del Expediente Técnico. El consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos siendo responsable de todos los trabajos a realizar.

Se considera que, para el desarrollo del proyecto, el Consultor debe comprender todos los diseños necesarios en todas las especialidades involucradas (Diseño Geométrico, Componente Estructural, Diseño de Pavimento, Calculo de metrados, costos y presupuesto, normativa ambiental, normativa de seguridad y salud en el trabajo, normativa de accesibilidad universal, entre otros) que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio, de tal manera que se elabore un Expediente Técnico, que garantice la ejecución de la obra y su equipamiento por la modalidad de contrata y bajo el sistema a precios unitarios.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su reformulación, así como, el cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, debiendo tomar en cuenta lo señalado en la Norma G030. Derechos y responsabilidad del RNE. Conforme lo indicado en los párrafos anteriores, el consultor será el responsable directo del contenido solicitado y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10.1 Actividades:

Recopilación de información existente:

El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Entidad, toda la información existente de carácter técnico y administrativo – legal, que sea necesario para el desarrollo del Expediente Técnico: **"MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444735,** la cual comprenderá, entre otras cosas la verificación de los documentos de saneamiento físico legal del área de influencia, que forma parte del proyecto.

El Consultor responsable para reformular el Expediente Técnico, deberá tener presente las metas y componentes considerados en el perfil del Proyecto de Inversión Pública, la Entidad pondrá a su disposición una copia del perfil.

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

Reconocimiento de Terreno:

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

En este reconocimiento comprobara cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto a la información con que cuenta, así como interferencias con instalaciones de servicios públicos o privados, así mismo, actualizara cualquier cambio producido por nuevas instalaciones, variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

El consultor deberá tomar en cuenta las condiciones del terreno, así como su disponibilidad de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y/ aparte normativa técnica referencial a entregar por la Entidad y las especificaciones señaladas para la gestión de riesgo de desastres.

La ubicación del proyecto refiere a lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IMAGEN N°01

IMAGEN N°02

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
PRESIDENTE
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
1er. MIEMBRO
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
2do. MIEMBRO
V°B°

LA VICTORIA SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TABLA N° 01

PAÍS	**PERÚ**
REGIÓN	Lima
PROVINCIA	Lima
DISTRITO	La Victoria
URBANIZACIÓN	San Pablo
ZONA	13
UBIGEO	150115
SUPERFICIE	8.74 KM2
COORDENADAS	
POBLACIÓN	• Total 195 620 hab. 99 961 hombres 95 659 mujeres • Densidad 19 866,13 hab./km²
ALTITUD DEL DISTRITO	133 m.s.n.m
INTERVENCIÓN	El proyecto se encuentra ubicado en el Jirón Pisagua cuadras 8, 9, 10 y 11, en la del Distrito de La Victoria, el cual comprende las siguientes vías: • JIRON PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11
LIMITES DEL PROYECTO	Zonas: • Zona 12 • Zona 14 • Zona 15 • Zona 17 • Zona 19 • Jr. Sebastián Barranca • Jr. San Cristóbal • Av. Isabel La Católica • Jr. Italia • Jr. Francia

Verificación de interferencias con instalaciones existentes y normas:
El Consultor deberá coordinar con las empresas concesionarias y/o administradora del servicio de agua, alcantarillado, gas, telefonía y energía eléctrica, proyectando que la ejecución de la obra no afecte instalaciones existes, por ello y de ser necesario se diseñaran y presupuestaran los trabajos correspondientes para dejar totalmente operativas dichas instalaciones.

Deberá formularse un informe de interferencias, con el cual se detalla las instalaciones de los servicios públicos intervenidos, con los documentos remitidos a las empresas de servicios y los presupuestos proyectados obtenidos por dichas empresas, en caso de reubicación, deberá estar vigente como máximo 03 meses de antigüedad.

Estos montos considerados como interferencias no serán tomados en cuenta en el presupuesto de obra, dado que son redes pertenecientes a empresas privadas y/o concesionarias, por la que estás deberán de realizar las reubicaciones en coordinación

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

con la entidad realizando ya sea convenios y/o pagos de la reubicación o profundización de sus redes.

ESTUDIOS PRELIMINARES – CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:
Para la evaluación de los estudios complementarios se contempla la necesidad de efectuar la inspección integral del terreno y verificación in situ.
La entidad brindara las facilidades de acceso a los lugares, seguridad y personas relacionadas con el desarrollo del proyecto, el consultor debe realizar los trámites y gestiones ante empresas prestadoras del servicio de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de entrega del expediente técnico de obra.

a) **Estudio de Topografía o Levantamiento Topográfico:**
El consultor realizara el estudio topográfico, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

El levantamiento topográfico consistirá en realizar los trabajos a detalle, de límite de propiedad a límite de propiedad considerando el área de intervención, representando con detalle todo lo que exista en la zona del estudio indicando sus dimensiones reales tales como.

- Límite de propiedad, muros, cerramientos, bordillos, calzadas, veredas, sardineles, rampas, postes de alumbrado y/o telefonía entre otros, faroles, semáforos, áreas verdes, jardines, árboles, kioscos, paraderos, buzones, grifos contra incendio, avisos publicitarios, puerta de vivienda y/o cochera, señalización vertical y horizontal, redes públicas, conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, salidas de instalaciones públicas, cajas de registro y/o cámaras de telefonía y/o gas y/o semafóricas existentes, redes eléctricas públicas (indicar si es trifásico o monofásico y el tipo de acometida aérea o subterránea), así como todo aquel elemento de mobiliario urbano y de interferencia que puedan ser de interés del proyecto, que se encuentre dentro del área de estudio, debidamente inventariadas precisando los acabados y el estado de conservación actual.
- Se deberá especificar tipos de pisos en pavimentos, delimitación y niveles de calzadas, veredas, martillos, rampas para discapacitados, jardines de aislamiento, sardineles peraltados y sumergidos, bermas laterales, berma central, pistas de asfalto, de concreto, gass block, adoquines cerámicos y de piedra.
- Levantamiento de rampas de ingreso y salida a cocheras, ubicadas en calzadas, jardín de aislamiento y bermas.
- Levantamiento de accesos peatonales y vehiculares a las viviendas y en zonas de retiros (dibujar puertas, rejas y límites de propiedad de cada lote).
- Ubicación de la señalización vial: señalización horizontal (líneas y símbolos pintados en las calzadas) y señalización vertical (postes de pared, cruces, paraderos, etc.)
- Cotas de tapa y cotas de fondo de buzones, cajas de registro, cajas de agua.
- Levantamiento Topográfico con Estación Total.
- secciones transversales cada 20 metros.

El número de puntos y estaciones, al efectuar el levantamiento debe ser tal que se puede obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los elementos existentes deben de contar con sus cotas de piso y fondo como en el caso de buzones, tapas de caja de registro y tapas de cajas de medidores de agua, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación, cotas respectivas y verificar los existentes, mantenerlos para que perduren en el tiempo.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado – WGS 84).

Indicar la ubicación y localización exacta de los dos (2) BM Principales tomados o asumidos (la colocación de la ubicación de los dos (2) BM de georeferenciación de Orden "C" será colocado a criterio del proveedor, teniendo en consideración los trabajos a futuro que este proyecto pueda generar). Este BM, obligatoriamente, debe hacerse hito en el terreno (monumentarse) en un lugar de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto f'c=140 kg/cm2 de 20x20x40 de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia y seguridad

El levantamiento topográfico por curvas de nivel se realizará cada 0.10m. La Topografía representará con claridad las zonas de calzada, vereda y berma, el mobiliario urbano e infraestructura de servicios visible, de igual manera en las secciones y perfiles.

La Memoria Descriptiva del Levantamiento topográfico, deberá describir la metodología aplicada, inventario de equipo y personal utilizado, ubicación exacta del BM utilizado y su metodología aplicada para la obtención de su ubicación de las coordenadas UTM, descripción breve del inventario urbano vial encontrado precisando el estado de conservación y otros que ayuden a la apreciación del terreno del área de intervención.

Se deberán entregar dos (02) juegos físicos del informe (un (1) original y un (1) copia), firmados y sellados por el profesional responsable (ingeniero civil titulado y colegiado); y un (01) juego en formato digital EDITABLE NATIVO presentado en CD.

El informe final deberá adjuntar además los certificados de calibración de los equipos utilizados e incluya Panel fotográfico mínimo 20 fotos.

b) Estudio de Mecánica de Suelos y Diseño de Pavimentos:
El consultor realizara el estudio suelos y propuesta de diseño de pavimento, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La muestra extraída de las calicatas deberá ser etiquetadas y protegidas, para su evaluación y estar debidamente referenciadas para su ubicación, debiendo realizarse un ensayo por cada calicata, a fin de que las calicatas se evalúan individualmente no en conjunto. Por seguridad vial las calicatas serán debidamente rellenadas una vez que haya sido concluida la evaluación de dicha prospección.
- Los procedimientos de excavación deberán regirse conforme a la normativa técnica peruana NTP 339 y a la Norma E0.50. Todas las calicatas deberán excavarse manualmente, sin el uso de maquinaria que pueda afectar la infraestructura existente. En caso de presentarse algún tipo de daño o accidente por parte del personal del postor, quedará bajo responsabilidad del Profesional Responsable (PR).
- Se deberán extraer el tipo y la cantidad de muestras necesarias para caracterizar el suelo de la zona a intervenir de acuerdo al criterio justificado del proveedor (Normas MTC E 101) y la Norma E.050.
- Los ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección se desarrollarán de acuerdo con las Normas Técnicas Peruanas (NTP) vigentes a la fecha del ensayo, siendo los ensayos

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

mínimos y no limitantes por adicionar algunos en base al criterio del proveedor los siguientes:

- Análisis Granulométrico por tamizado ASTM D-422
- Humedad Natural ASTM D-2216
- Límites de Atterberg.
  - Límite Líquido ASTM D-4318
  - Límite Plástico ASTM D-4318
  - Índice de Plasticidad.
- Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS ASTM D-2487 y AASHTO.
- Ensayos para la determinación cuantitativa de sales, cloruros ASTM D-512 y sulfatos ASTM D-516.
- Ensayo Proctor modificado ASTM - D1557
- Ensayo de CBR ASTM - D1883

- El Proveedor elaborará el perfil estratigráfico, considerando las cotas del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio.
- El proveedor deberá de realizar la cantidad de ensayos indicados en la Tabla N°02 indicado en el presente documento.
- La Memoria Descriptiva del EMS, deberá considerar la descripción detallada de los suelos encontrados, condición actual del terreno.
- El informe del EMS deberá incluir toda información que pudiera explicar la condición del suelo y terreno natural en una profundidad no menor de 1.50 m.
- El informe del EMS respecto a los estudios de suelo realizados para la proyección deberá tener el contenido mínimo detallado en el Artículo 16 de la Norma E0.50 Suelos y cimentaciones. Para las obras de sostenimiento se deberán presentar los parámetros descritos en el artículo 16 2.9 de dicha normativa.
- En el informe del EMS se deberán indicar los cálculos de asentamientos tolerables (Artículo 19 de la norma E-050), así como el método y cálculo de la capacidad admisible del terreno (Artículo 20 de la norma E-050). De igual forma con las recomendaciones ante ataque químico aguas subterráneas, cloruros y sulfatos según lo indicado en el Artículo 36 de la norma E-0.50.
- En el caso de obtener materiales inestables como arcillas y limos, se deberán realizar ensayos de acuerdo a la Norma E-050, Por lo que el informe de EMS deberá contener las recomendaciones ante posibles suelos expansivos.
- El Informe final deberá adjuntar además los certificados de calibración de los equipos utilizados por el laboratorio que determinen la confiabilidad del ensayo.
- Se deberán considerar 08 calicatas.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TABLA N°02

ITEM	DESCRIPCIÓN	NORMA APLICABLE	UND.	CANT.
A	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS			
A.1.0	PROSPECCIÓN DE CALICATA			
	Calicata de 1.5 m aprox. de Profundidad.			
	- Excavación de calicatas.		UND.	3
A.1.1	- Muestreo.		UND.	3
	- Registro de Excavación.		UND.	3
	- Perfil estratigráfico.		UND.	3
	- Panel fotográfico		UND	3
A.2.0	ENSAYOS DE LABORATORIO			
A.2.1	Análisis granulométrico por tamices	NTP 339.128 - ASTM D422 - MTC E 107	UND	3
A.2.2	Contenido de humedad	NTP 339.127 - ASTM D2216 - MTC E 108	UND	3
A.2.3	Límite Líquido	NTP 339.129 - ASTM D4318 -MTC E 110	UND.	3
A.2.4	Límite Plástico	NTP 339.129 - ASTM D4318 -MTC E 111	UND	3
A.2.5	Clasificación Unificada de suelos SUCS - AASHTO	NTP 339.134 - ASTM D2487	UND.	3
A.2.6	Contenido de Sales Solubles Totales en Suelos	NTP 339.152 - MTC E 219	UND	3
A.2.7	Contenido de Cloruros Solubles en Suelos	NTP 339.177 (AASHTO T291)	UND	3
A.2.8	Contenido de Sulfatos Solubles en Suelos	NTP 339.178 (AASHTO T290)	UND	3
A.2.9	Peso específico	NTP 339.131 (ASTM D854)	UND	3
A.2.10	Ensayo de Proctor Modificado	NTP 339.141 (ASTM D1557)	UND.	2
A.2.11	Ensayo de CBR	NTP 339.145 (ASTM D1883)	UND	2
A.3.0	GABINETE			
A.3.1	Informe de Mecánica de Suelos		UND.	1

Nota: si en el caso, que el proveedor indicará que la calicata tenga mayor cantidad de estratos, el proveedor deberá de determinar los mismos ensayos indicados para cada calicata.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DISEÑO DE PAVIMENTO
MÉTODO DE DISEÑO
Se podrá utilizar cualquier método de diseño estructural sustentado en teorías y experiencias a largo plazo, tales como las metodologías del Instituto del Asfalto, de la AASHTO-93 y de la PCA, comúnmente empleadas en el Perú, siempre que se utilice la última versión vigente en su país de origen y que, al criterio del PR, sea aplicable a la realidad nacional. El uso de cualquier otra metodología de diseño obliga a incluirla como anexo a la Memoria Descriptiva.

DISEÑO ESTRUCTURAL
En cualquier caso, se efectuará el diseño estructural considerando los siguientes factores:

- Calidad y valor portante del suelo de fundación y de la subrasante Características y volumen del tránsito durante el periodo de diseño.
- Vida útil del pavimento.
- Condiciones climáticas y de drenaje.
- Características geométricas de la vía.
- Tipo de pavimento a usarse.
- Método AASHTO 93 .

PLANOS
El plano general de ubicación (PLANO CLAVE), deberá ser dibujado en escala 1 :5000 de la ubicación de la extracción de las calicatas dentro del proyecto.

c) **Estudio de Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad:** El Consultor realizara el estudio de evaluación de riesgos originados por fenómenos adversos para el proyecto: **"MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444735,** el informe determinara y establecerá los niveles de riesgos, evaluando la aceptabilidad o tolerabilidad del riesgo, aplicando los procedimientos basados en el manual de evaluación de riesgos originados por los fenómenos naturales.
Se identificarán los eventos geodinámicos internos y externos y su grado de incidencia en la vulnerabilidad operativa de los componentes, lo cual sirve base para el planteamiento de los Planes de Contingencia.
El análisis del estudio de suelos podrá coadyuvar a la identificación de los riesgos que afecten el proyecto en mención, así como la investigación de las condiciones sísmicas en el área del proyecto y su influencia en las obras.
El informe de evaluación de riesgo tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes
- Objetivos
- Descripción del entorno geográfico
- Análisis del ámbito de intervención
- Identificación de peligros
- Análisis de vulnerabilidad
- Análisis de riesgo
- Estimación de riesgos del proyecto
- Estimación de daños y costo
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

d) **Estudio de Impacto Ambiental:** Se identificará el estudio que da a conocer las afectaciones que realizaran al ambiente durante y después de la ejecución de la obra, que constituye el Estudio de Impacto Ambiental (DIA, EIAsd o EIA detallado). Este estudio evaluara las afectaciones y beneficios que se tendrán alrededor del proyecto que se pretende construir. El informe de Gestión Ambiental tendrá en consideración la Ley general del Ambiente (Ley N°28611) Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (Ley N° 27446), el Reglamento (D.S. N° 019-2009-MINAM) de la Ley N° 27446 y sus modificatorias y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario (D.S. N° 019-2012-AG Capitulo III, Articulo 37 y 38) y demás normativa ambiental vigente, según corresponda.
Se deberá realizar los factores positivos y negativos generados por la ejecución del proyecto, en los casos que sea significativo su impacto en el medio ambiente. En el caso de los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del proyecto.
En el informe técnico del expediente técnico, deberá contener la información y análisis de los efectos del impacto ambiental con análisis de riesgos, que generar la obra durante su ejecución, así como las medidas de mitigación a aplicar de ser el caso.

El informe de evaluación ambiental tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Introducción
- Aspectos Generales
  - Objetivos
  - Consideraciones
  - Metodología
- Marco legal e institucional
  - Marco Legal
  - Normativa general
  - Marco conceptual
- Descripción del proyecto
  - Generalidades
  - Descripción de la ruta
  - Área de influencia del proyecto
  - Descripción técnica del proyecto
- Línea base ambiental
  - Medio físico
  - Medio Ambiental
- Identificación y evaluación de impactos ambientales
  - Metodología
- Identificación y evaluación de impactos ambientales declaración de impacto ambiental
  - Costos ambientales
- Plan de Manejo Ambiental
  - Generalidades
  - Estrategia
  - Instrumentos de estrategia
    - Programa de Prevención y/o Mitigación
    - Programa de Residuos Solidos
    - Programa de Revegetación
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - Panel fotográfico

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

e) **Estudio de Trafico, Tránsito y Transporte:** Se identificará los estudios que cuantifica, clasifica y reconoce el volumen o intensidad de circulación de los vehículos que se desplazan en el área de influencia de la obra en la relación origen – destino, denominado Estudio de Tráfico; el cual contiene, así mismo, el índice medio diario y promedio anual de flujo vehicular; el Factor de crecimiento anual y los factores destructivos por tipo de vehículo. El estudio de tráfico deberá definir los aspectos operacionales y modelaciones del tráfico vehicular, conforme a las normas, especificaciones técnicas y estándares establecidos; para asegurar optimizar la capacidad física de la red vial, semaforización, señalización horizontal y vertical, estacionamientos, y otros relacionados con la seguridad vial:

Estudio de Trafico

El estudio de tráfico deberá contener lo siguiente:

- Identificación de tramos homogéneos de la demanda.
- Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- Los conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante.
- Análisis de la información y resultados obtenidos, como identificación de factores de corrección, (horario, diario, estacional), volumen clasificado promedio la semana para obtener el índice medio diario anual IMDA, por tipo de vehículo y total.
- Encuesta de origen - destino (O/D) del proyecto y de una ruta alterna, con un mínimo de 3 días consecutivos (dos días de la semana y sábado o domingo) por estación, el mínimo de estaciones O/D de será de tres (03). La encuesta se realizará de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante.
- Censo de carga tipo de vehículo Pesado y por Eje camiones y buses. El censo se efectuará por 4 días y un mínimo de 12 horas cada día turno día y noche hasta completar dos días.
- Estudio de velocidades, clasificado por tipo de vehículo y en ambos sentidos de circulación

El estudio de tráfico descrito en párrafos arriba es vital e importante para definir los parámetros de diseño en ingeniería (clasificación de la vía, diseño de la calzada y bermas, cálculo EAL, diseño de pavimento, etcétera). Y para la evaluación económica. Asimismo, este estudio puede incluir otros aspectos en función a las particularidades del proyecto que serán especificadas por la entidad contratante.

Así como, los conteos y clasificación vehicular, ubicación de las estaciones, metodología de conteo de tráfico, recopilación de la información procesamiento de la información obtenida en campo, identificación de tramos homogéneos como resultado del conteo vehicular, resultados de IMD anual según tramos, descripción de los principales puntos o nodos de generación y/o atracción de la demanda de transporte, proyecciones del tráfico, asignación de tráfico, tráfico total y conclusiones.

Estudio de tránsito y Transporte

El estudio de tránsito y Transporte tiene como objetivo determinar las demandas de tránsito y las vías que conforman su área de influencia directa, de manera que garantice el mejoramiento de los niveles de servicio de la red involucrada, facilite la movilidad de los usuarios y favorezca la accesibilidad a las zonas aledañas, considerando la importancia de los diferentes modos de transporte, la morfología urbana y los usos asignados a los diferentes sectores de la ciudad.
El estudio de tránsito deberá contener lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

- Volumen del tránsito que ingresa a una intersección por cuartos de hora y por cada vía de acceso en un período de 16 horas consecutivas durante 3 días representativos, clasificados por tipo de vehículos (camiones, buses, autos motos y bicicletas) durante cada período de 15 minutos de las 2 horas de máxima demanda. Así como el volumen peatonal en periodos de 15 minutos por cada cruce durante las horas de máxima demanda vehicular y de máxima intensidad de circulación de peatones.
- Elaboración de flujogramas vehiculares y peatonales de las intersecciones seleccionadas para las horas punta del día (mañana, tarde y noche).
- Planos conteniendo las características geométricas actuales de las intersecciones como canalización, pendientes y/o restricciones de distancia y visibilidad, así como, de la superficie de rodadura, entrada, salidas, pasó ferroviario, postes, hidrantes y otros. Asimismo, información sobre dispositivos de control de tránsito tales como señalización vertical, demarcaciones en el pavimento, iluminación, sentido de circulación, condiciones de estacionamiento, paraderos y rutas de transporte público y propuestas de mejoramiento o implementación por parte del consultor.
- Análisis de las rutas de transporte público y propuestas en caso se requiera implementación de paraderos.

Dependiendo de los volúmenes vehiculares y peatonales debidamente sustentado además de las propuestas de señalización horizontal y vertical se deberá implementar dispositivos de control semafórico y/o reductor de velocidad.
Así también, deberá incluir la descripción de la metodología realizada, así como la situación actual y propuesta del diseño semafórico, esquema eléctrico, especificaciones técnicas de dispositivos semáforos y/o señalización, simulación en software de modelación, reductores de velocidad (resaltos, tachas y otros) metrados, presupuesto y cotizaciones de los dispositivos a implementar.

f) **Plan de Seguridad de obra:** El consultor deberá implementar medidas de seguridad durante la ejecución de la obra, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta los avisos preventivos en el sitio de la obra.
El consultor deberá presentar el plan de seguridad de obra de acuerdo con la normatividad vigente y relacionado al tipo de proyecto a desarrollarse.
Se deberá efectuar el estudio y diseño de la señalización con el criterio de dotar de seguridad Vial a la vía; para ello, básicamente los puntos negros o peligrosos de la vía deben contar con las señales y/o avisos adecuados, y en general, con señales informativas que permitan ubicar los principales lugares y progresivas.

g) **Plan de Desvíos:** El consultor presentará el plan de desvíos definitivo coordinado con la Gerencia de Movilidad Urbana de la Municipalidad de la Victoria, el plan de desvíos deberá tener como referencia la Ordenanza N°1680-MML (Ordenanza que reglamenta la interferencia de vías) así como los diseños típicos de la R.G. N° 165-2011-MML-GTU, debidamente sustentado y coherente con la programación de obra propuesta. Se incluirá en forma detallada la señalización requerida y el programa de mantenimiento de tránsito para la etapa de construcción la que necesariamente deberá asegurar el tránsito por vías alternas seleccionadas.
Debiendo considerar en el cálculo de valor referencial de la ejecución de la obra incluir el total de los gastos que cómo son licencias, reparación de pistas antes y después de culminada la obra, señalización vertical (zona de obra, ruta de desvío, según precio por el tamaño del Cartel pudiendo ser 0.85 * 1.50, 0.80* 1.10, 0.75 * 0.75, 1.50 * 2.40, 1.20*1.50) e intermitente, mantenimiento, personal, tranqueras,

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

paletas de seguridad, conos, cintas, mallas, banderilleros, etcétera, que sean necesarios para el correcto funcionamiento del plan de desvío.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El plazo se contará a partir del día siguiente de la entrega del terreno, para la realización de los estudios preliminares y el desarrollo de los componentes del expediente técnico. Asimismo, el consultor programara la primera reunión de coordinación presencial con el responsable de la Subgerencia de Obras Públicas.

La inspección ocular para visitar la zona de intervención tendrá la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas previstas en el perfil del proyecto de inversión pública y del alcance, declarado viable. Asimismo, producto de esta visita se generará un acta de inspección de campo la cual deberá ser firmada por el consultor y la entidad representada por el Subgerente de Obras Públicas.

El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a intervenir a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas del proyecto respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambio y/o variaciones en la topografía o cualquier otra característica y/o condiciones físicas que se haya presentado en esas áreas que debe tenerse en cuenta en el desarrollo del expediente técnico.

Los estudios de topografía y de suelos y pavimentos serán entregados por la entidad contratante los otros estudios que correspondan al expediente técnico serán desarrollados por el consultor.

12. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Para el desarrollo del expediente técnico se deberá hacer uso de la información básica contenida en el estudio de pre-inversión viable, en la identificación de la información levantada en campo y en aquella que fuera entregada por la Subgerencia de Obras Públicas mediante acta correspondiente.

El consultor contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la entidad contratante a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del expediente definitivo la entidad procederá a efectuar su revisión en cada una de sus especialidades y componentes.

El consultor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del expediente técnico causal que originara la resolución de contrato.

Recopilación de información y coordinación con empresas de servicio y otras entidades: el consultor deberá obtener la información oficial siempre que sea necesario de las redes existentes, así mismo, deberá dar solución técnica a interferencias que se encontrarán durante la reformulación del expediente técnico definitivo en coordinación con las empresas de servicios correspondiente.

Inspección trabajo de campo: Inspección ocular y evaluación de la infraestructura existente, pendientes y grado de compactación que permita tomar conocimiento de la real situación de la zona del estudio, así como, efectuar los trabajos de levantamiento de datos que viabilicen la reformulación del proyecto y su ejecución.

Todas las informaciones de las instalaciones existentes deberán estar ubicadas en los planos a escalas convenientes acotando su distancia horizontal y profundidad.

Planeamiento de mejoras de proyecto: El consultor desarrollará la alternativa seleccionada en el estudio de pre-inversión viable pudiendo ser enriquecida y ampliada en su alcance previa aprobación por la Subgerencia de Obras Públicas, el

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

consultor puede plantear mejoras relativas a optimizar las soluciones técnicas económicas del proyecto a la planteada en el estudio de pre-inversión viable.

13. SERVICIOS BASICOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR:

El consultor prestara la entidad los siguientes servicios según grandes rubros:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base documentos, planos mapas normas leyes reglamentos levantamientos topográficos fotografías etcétera
- Elaboración de estudios preliminares desarrollados en el contenido del expediente técnico.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos, pruebas requeridas y estudios necesarios para la reformulación del expediente técnico.
- Desarrollo del proyecto integral geométrico y diseño de pavimento.
- Memoria descriptiva del expediente técnico
- Elaboración de especificaciones técnicas
- Elaboración de metrado del proyecto
- Elaboración de ficha técnica, resumen ejecutivo e informe de reconocimiento de terreno.
- Formulación de costos y presupuestos de ejecución de obra
- Elaboración de fórmula polinómica de reajuste de precios
- Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios valorizados y cronogramas de avance de obra (diagrama Gantt).
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte de este. Este servicio se dará durante la ejecución de la obra y por el tiempo mínimo de 3 años debiendo emitir pronunciamiento a las observaciones que formule el ejecutor de la obra.

14. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR:

14.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor persona natural o jurídica o consorcio debe contar con inscripción vigente en el RNP capítulo consultor de obras y con especialidad en consultoría de obras viales y afines categoría b o Superior y no estar inhabilitado y/o suspendido.

El RUC debe estar con estado activo y condición habido en la superintendencia nacional de administración tributaria - SUNAT siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.

14.2. De la experiencia del consultor de obra

El postor debe acreditar una (01) vez el valor referencial de experiencia especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de convocatoria se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboraciones de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos de pistas, carreteras, puentes, veredas o afines.

14.3. Del personal clave

El consultor de obra debe contar con el siguiente personal necesario para la ejecución de la prestación

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Responsable del Proyecto	Ingeniero Civil	Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe de proyecto y/o evaluador y/o

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

		proyectista en la elaboración de expedientes técnicos y/o residencia de obra y/o supervisor y/ inspector y/o coordinador y/o revisor y/o auditor de infraestructura vial o afines.
Especialista en Diseño Geométrico	Ingeniero Civil o de Transporte	Acreditar dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en diseño geométrico y/o topografía y/o levantamientos topográficos y/o planimetría en el desarrollo de expedientes técnicos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general.
Especialista de Geotecnia y Estructura	Ingeniero Civil	Acreditar dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en geotécnica y/o desarrollo estructural y/o estructuras en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras.
Especialista de Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Acreditar dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental	Acreditar dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en ambiental y/o supervisión ambiental y/o análisis ambiental y/o plan de mitigación y/o plan de monitoreo en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras.
Especialista en Transporte	Ingeniero de Transporte	Acreditar dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en transporte y/o estudios viales y/o estudios de tráfico y/o estudios de transporte y/o estudios de tránsito en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

14.4. Del equipamiento
El consultor deberá contar mínimamente con equipo cómputo, equipos de impresión, servicio de movilidad u otros equipos complementarios que le permitan desarrollar efectivamente el servicio.

15. CONTROL, SUPERVISION Y REVISION:
Control

a) El consultor estará sujeto a la fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la municipalidad de la Victoria Quiénes verifica el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
b) La municipalidad de la victoria acreditará un supervisor de proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o coordinador de su propio plantel profesional (arquitecto o ingeniero) así como, eventualmente un equipo revisor podrá ser contratado o constituido con su plantel profesional, a quienes EL CONSULTOR brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
c) El revisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por EL CONSULTOR controlará el cumplimiento, los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes, también tendrá su cargo informar sobre la procedencia del pago de las valorizaciones del servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.
d) La municipalidad de la victoria en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato podrá convocar a EL CONSULTOR en las oportunidades que creen necesarie para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la consultoría. así como, para que informe o asesore en asuntos concernientes a la consultoría que se contrata.
e) EL CONSULTOR deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Municipalidad de la Victoria dentro de los plazos límites establecidos.
f) No procederá la aprobación de los documentos presentados por EL CONSULTOR si este no ha utilizado la entrega de la etapa completa incluida la subsanación de las observaciones formuladas, esta aprobación tendrá carácter preliminar, la aprobación de la conformidad definitiva se otorgará con la aprobación del Tercer informe.
g) EL CONSULTOR deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de sus estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presenten la municipalidad de la Victoria como parte de su equipo técnico.

Coordinación y Seguimiento

a) EL CONSULTOR bajo exclusiva responsabilidad deberá efectuar reuniones con el supervisor del proyecto y/o evaluador y/o coordinador y/o revisor a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
b) Las coordinaciones estarán orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte del órgano revisor en la instancia respectiva.
c) Durante el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este EL CONSULTOR deberá tomar en consideración las recomendaciones qué formulan los profesionales del equipo evaluador.
d) El revisor en la instancia respectiva es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones y demás documentos presentados y formulados por EL CONSULTOR. En tal sentido, EL CONSULTOR no podrá negarse a subsanar las observaciones que el órgano revisor en la instancia respectiva le formule a cualquier etapa del servicio

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

prestado aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la Municipalidad de la Victoria.

e) La Municipalidad de la Victoria se reserva el derecho a requerir a EL CONSULTOR la información complementaria a la elaborada y presentada por este cuando esté presente inconsistencia técnica o resulte ser incoherente, incongruente e llógica o poco clara. EL CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo ni reconocimiento pago de prestaciones adicionales.

f) La designación del equipo de supervisión y/o supervisor de proyecto y/o evaluador y/o coordinador y/o revisor no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio, el inicio de EL CONSULTOR es al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de los estudios básicos de suelos y pavimentos y topografía el proyecto.

16. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:

Sin inclusión de las obligaciones que corresponden a el consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado este se obliga y compromete a cumplir lo siguiente:

a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la consultoría.

b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.

c) Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto materia de la consultoría.

d) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado de las características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondiente al área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.

e) EL CONSULTOR es responsable por presentar el anteproyecto y proyecto definitivo ante la entidad contratante.

f) Garantizar la participación del personal profesional personal técnico y auxiliar que exige en el presente documento, así como, de los y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.

g) Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría

h) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los servicios que preste para lo cual mantendrá coordinación permanente con la entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas

i) EL CONSULTOR será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomienda ejecutar como producto de los estudios efectuados

j) EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación directivas ordenanzas municipalidades normas técnicas y demás documentos que se den de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la entidad

k) El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor las que complementarán con los aquí listados

l) EL CONSULTOR es responsable por la precisión de los metrados del proyecto los cuales deben estar dentro de un Rango razonable de los metrados Reales de la obra definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.

m) EL CONSULTOR será responsable sobre el contenido de sus productos entregables y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control

n) EL CONSULTOR presentará los informes de acuerdo con los cronogramas establecidos para fines de cancelación de los respectivos servicios.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

o) El pago de los servicios de EL CONSULTOR será previa conformidad de los productos entregables por la sugerencia de obras públicas de la Municipalidad de la Victoria

p) EL CONSULTOR deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestara, así como de toda información que se generará durante la realización de las actividades y de la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

q) EL CONSULTOR es el responsable absoluto del estudio que realiza deberá garantizar la calidad del estudio responder por el trabajo realizado y por los vicios ocultos de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años desde la fecha de aprobación del expediente técnico por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de la Victoria, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia y deberá responderlas formalmente. Asimismo, deberá responder las consultas que se generarán durante la ejecución de la obra en el plazo que lo establece el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

17. ETAPAS DE LA CONSULTORIA O ENTREGABLES:

La prestación del servicio se realizará en dos entregables, de acuerdo con el siguiente contenido:

17.1. PLAN DE TRABAJO

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto el consultor en base a los presentes términos de referencia presenta la Subgerencia de obras públicas de la Municipalidad de la Victoria dentro de los cinco (05) días calendario de iniciada la consultoría el plan de trabajo que contendrá lo siguiente:

a) Antecedentes
b) Descripción general del proyecto
c) Metas y objetivos
d) Identificación de actividades y descripción
e) Programación calendarizada de los recursos
f) Riesgos advertidos
g) Relación del personal profesional responsable
h) Relación de equipos destinados a los trabajos de campo
i) Programación en MS-PROJECT diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir
j) Dirección de la oficina y demás instalaciones indicando número de teléfono de la oficina, número de celular del jefe del proyecto y su correo electrónico.

El consultor entregará un ejemplar de PLAN DE TRABAJO a la Municipalidad de la Victoria para su revisión dentro del plazo de cinco (05) días calendario computados desde el día siguiente de la firma de contrato.
Los documentos que forman parte del plan de trabajo deberán estar suscritos por los profesionales que intervienen en la elaboración según su especialidad.
El plan de trabajo no será constituido como una entregable materia de pago.

17.2. PRIMER ENTREGABLE: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DISEÑO GEOMÉTRICO Y PLANOS

La presentación será a los treinta (30) días calendario al día siguiente de la suscripción del contrato. Esta etapa tiene por finalidad hacer la entrega de los estudios preliminares basicos y el diseño geométrico hasta obtener la conformidad de la Subgerencia de obras públicas de la Municipalidad de la Victoria.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- ✓ Estudio Topográfico o Levantamiento Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y Diseño de Pavimentos
- ✓ Estudio de tráfico, tránsito y Transporte
- ✓ Seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Estudio de impacto ambiental o documento equivalente
- ✓ Estudio de gestión de riesgos
- ✓ Plan de seguridad en obra plan de desvíos

PLANOS

- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Plano topográfico
- ✓ Plano de estado de la situación existente
- ✓ Plano de planta y perfil longitudinal del proyecto
- ✓ Plano de secciones transversales
- ✓ Plano de detalles constructivos de pavimento
- ✓ Plano de demolición de veredas
- ✓ Plano de Cortes y rellenos
- ✓ Plano de identificación de interferencias con empresas de servicio público
- ✓ Plano de obras civiles planta
- ✓ Plano de diseño geométrico
- ✓ Plano de demolición de veredas
- ✓ Plano de sardineles proyectados
- ✓ Plano de secciones transversales
- ✓ Plano de señalización vertical y horizontal
- ✓ Plano de detalles de señalización vial
- ✓ Plano de desvío vehicular
- ✓ Plano de estructuras
- ✓ Plano de instalaciones eléctricas, de corresponder
- ✓ Plano de instalaciones sanitarias, de corresponder.
- ✓ Otros planos necesarios para la ejecución de la obra

Se deberá verificar que la información de estos permita una adecuada ejecución de obra con aquellos supuestos o detalles omitidos sobre aspectos generales similares u otros vicios que obliguen a interpretaciones particulares o personales
Se deberá verificar que existe el detalle correspondiente de las estructuras señaladas en la memoria y todos los detalles cuenten con las acotaciones suficientes que faciliten su interpretación y posterior ejecución
Los planos deben ser claros proporcionar interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar de forma gráfica la solución adoptada identificar y aclarar los elementos de la obra.
Los planos se presentarán en tamaño A1 y A0 con sus escalas respectivas debiendo utilizar el software especializado de acuerdo con cada especialidad.

17.3. SEGUNDO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO
La presentación será a los sesenta (60) días calendarios al día siguiente de la suscripción del contrato y a treinta (30) días de la aprobación del primer entregable. En esta etapa tiene por finalidad la presentación del Expediente técnico completo materia del contrato, comprende lo siguiente:

1. Índice numérico
2. Ficha Técnica
3. Informe de Reconocimiento del Terreno
4. Ejes temáticos para la capacitación
5. Plan de Seguridad en Obra

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6. Resumen ejecutivo
7. Memoria Descriptiva
   7.1. Nombre del proyecto
   7.2. Antecedentes
   7.3. Ubicación del proyecto
   7.4. Acceso al área de influencia
   7.5. Generalidades (área del proyecto, clima, caracteristicas de la zona de estudio y del suelo, beneficios del proyecto, diagnóstico de la situación actual).
   7.6. Objetivo del proyecto
   7.7. Metas
   7.8. Justificación del proyecto
   7.9. Ingeniería del Proyecto
   7.10. Descripción breve de las obras proyectadas, mitigación ambiental y capacitación
   7.11. Monto de valor referencial incluido los conceptos que indican en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV.
   7.12. Modalidad de ejecución
   7.13. Plano de ejecución de obra
   7.14. Ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.
   7.15. Informe de identificación de redes.
   7.14. Informe Técnico del Plan de Desvío
   7.15. Presupuesto Desagregado de Seguridad de obra y plan de desvío.
8. Ingeniería del Proyecto
   8.5. Estudio Topográfico
   8.6. Estudio de tráfico, tránsito y transporte
   8.7. Estudio de Suelos y Pavimentos
   8.8. Estudio de seguridad vial y señalización
   8.9. Estudio de Seguridad y salud en el trabajo
   8.10. Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente
   8.11. Estudio de Gestión de Riesgos
9. Especificaciones técnicas
10. Metrados
    10.1. Resumen de metrados
    10.2. Sustento de metrados
11. Presupuesto
    11.1. Resumen de presupuesto
    11.2. Presupuesto general
    11.3. Análisis de costos unitarios
    11.4. Presupuesto analítico
    11.5. Desagregado de gastos generales
    11.6. Desagregado de supervisión
    11.7. Cálculo de movilización y desmovilización de equipos y maquinarias
    11.8. Cálculo de fletes (de ser necesario)
    11.9. Fórmula polinómica
    11.10. Relación de Insumos
    11.11. Cotizaciones
    11.12. Cuadro comparativo de precios
12. Cronograma
    12.1. Cronograma Físico de obra – Diagrama de Gantt
    12.2. Diagrama PERT CMP
    12.3. Calendario de avance de obra
    12.4. Cronograma de Desembolso.
    12.5. Calendario de avance de obra valorizado.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

12.6. Cronograma de adquisición de mano de obra, materiales y equipos y subcontratos.

13. Planos
- 13.1. Ubicación y Localización
- 13.2. Plano de ubicación y localización
- 13.3. Plano topográfico
- 13.4. Plano de estado de la situación existente
- 13.5. Plano de planta y perfil longitudinal del proyecto
- 13.6. Plano de secciones transversales
- 13.7. Plano de detalles constructivos de pavimento
- 13.8. Plano de demolición de veredas
- 13.9. Plano de Cortes y rellenos
- 13.10. Plano de identificación de interferencias con empresas de servicio público
- 13.11. Plano de obras civiles planta
- 13.12. Plano de diseño geométrico
- 13.13. Plano de demolición de veredas
- 13.14. Plano de sardineles proyectados
- 13.15. Plano de secciones transversales
- 13.16. Plano de señalización vertical y horizontal
- 13.17. Plano de detalles de señalización vial
- 13.18. Plano de desvío vehicular
- 13.19. Plano de estructuras
- 13.20. Plano de instalaciones eléctricas, de corresponder.
- 13.21. Plano de instalaciones sanitarias, de corresponder.
- 13.22. Otros planos necesarios para la ejecución de la obra

14. Anexos
- 14.1. Certificado de disponibilidad de terreno
- 14.2. Compromiso de Operación y Mantenimiento
- 14.3. Cotizaciones de partidas Globales.
- 14.4. Documentación hacia las empresas prestadoras de servicios y/o Entidades de corresponder.
- 14.5. Panel fotográfico
- 14.6. Plan de desvió vehicular
- 14.7. Otros documentos necesarios para el desarrollo de la consultoría.
- 14.8. Base S10
- 14.9. CD con la información en formato editable y CD con la información escaneada

EL CONSULTOR accederá a la reformulación del expediente técnico en el que se presentará en los plazos previstos para revisión y aprobación la municipalidad de la Victoria.

En cualquier etapa del desarrollo del proyecto su revisión puede dar lugar a observaciones por las Subgerencia de obras públicas de la Municipalidad de la Victoria que necesariamente deberán ser absueltas por el consultor

En consecuencia, responderá al CONSULTOR resolver oportunamente todas las consultas que tengan relación con el estudio que se contrata

Los estudios serán desarrollados en los programas de Word Excel Microsoft Project S10 y los planos digitalizados en AutoCAD civil 3D.

6. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

Durante el proceso de elaboración del estudio de corresponder y de ser solicitado por la Municipalidad, EL CONSULTOR efectuará dos (02) entregas oficiales y

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SERENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

obligatorias qué corresponderán a cada una de las etapas que se definen en el numeral 17 de los presentes términos de referencia y que corresponden a:

18.1. PRESENTACION DE DOCUMENTACION

a) Cada una de las etapas primera y segunda etapa del servicio de consultoría de obras. EL CONSULTOR presentará la documentación indicada en el numeral 17 de los términos de referencia debidamente sellada y firmada por EL CONSULTOR, el sello debe ser legible y contener el número de colegiatura correspondiente

b) Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en dos (02) discos compactos con los archivos digitalizados de la información correspondiente a dicha etapa con los formatos y Software requeridos textos en Word, cálculos en Excel planos en AutoCAD civil, los CDs deberán estar debidamente rotulados

c) EL CONSULTOR deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos:
Primer entregable dentro de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Segundo entregable o entregable final dentro de los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

d) Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida en el numeral 17 del presente término de referencia para cada una de las etapas, que exceda al plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso, según lo señalado en el reglamento de contrataciones del estado.

e) Toda documentación que se formule en cualquiera de las etapas se elaborará cumpliendo los alcances contenidos, formatos y anexos otorgados por la entidad.

f) No se considerará como entrega oficial cuando EL CONSULTOR efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa en este caso y para todo efecto se considerará como no efectuada la entrega.

18.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN

a) La entidad revisará el servicio de consultoría en un plazo referencial de hasta diez (10) días naturales imputados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa, de existir observaciones estás serán notificadas por escrito a EL CONSULTOR para su subsanación, adjuntándose el expediente técnico observado, en un plazo no menor a 5 días ni mayor a 10 días calendarios de acuerdo con la complejidad de las observaciones.

b) El plazo que se toman en revisar, evaluar, dar conformidad y aprobar la entidad y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a las etapas correspondientes no deberá afectar, la oportunidad establecida en los términos de referencia.

c) Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos qué exceda el plazo indicado se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo con lo señalado en el reglamento de la ley de contrataciones, EL CONSULTOR adjuntará el expediente corregido el expediente observado efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.

d) El consultor no contara con plazo adicional para levantar las observaciones no subsanadas.

18.3. APROBACIÓN

a) La entidad luego de verificar el cumplimiento del servicio procederá otorgar la aprobación de la etapa correspondiente al servicio de consultoría.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

b) La notificación de la aprobación de cada una de las etapas le será cursada por escrito y/o por correo electrónico AL CONSULTOR, la aprobación y conformidad definitiva se otorgará con la aprobación del expediente técnico por parte de la entidad y aprobación del informe final.

c) El consultor dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la aprobación vía acta resolutivo del expediente hará entrega la entidad de lo siguiente:

- ✓ Un ejemplar original completo más un (01) CD con la información digitalizada y escaneada y tres (03) ejemplares en copia completo más 3 CDs con la información digitalizada y escaneada, compatibilizado e integrado de cada uno de los documentos indicados en el numeral 17 de los presentes términos de referencia, para cada documento en formato A4 se empleará papel Bond extra alcalino de 80 gr. y para formatos A1 o A0 se empleará papel Bond extra-blanco de 90 gr. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables jefe de proyecto o responsable del proyecto. Se presentarán en pioneres A4 de dos anillos y tapa plastificada rígida los expedientes, deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.

19. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

- ✓ **EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicité, obtenga, procese, analice e incorpore al expediente técnico que entregará a la entidad, dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.**
- ✓ La entidad rechazará en cualquier momento etapa o circunstancia en que se encuentra el servicio contratado toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando está no se encuentra en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento directivo o parámetro normativo que regule la ejecución o diseño respectivo.
- ✓ Objeto de la consultoría su incumplimiento, será considerado como causal de resolución atribuible a EL CONSULTOR.
- ✓ En este orden de ideas, cuando se determina dentro del plazo contractual y de observaciones que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente incumple la normatividad vigente, EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla su costo incluso en aquellos casos en que por omisión error o desconocimiento esté haya sido aprobado por la entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia negada por el consultor quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del coordinador y/o revisor y/o supervisor, el plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa que correspondió a la elaboración de la documentación. Superado dicho plazo el consultor incurre en falta aplicable la penalidad prevista.

20. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PROYECTO

Estructura del costo para la reformulación del expediente técnico denominado: **"MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444736**

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PRESUPUESTO

REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL P.I. "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN PISAGUA CUADRAS 8, 9, 10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2444723

UBICACION

LA VICTORIA - LIMA -PERU

Costo Directo del Presupuesto

S/.

Descripción	Particip.	Cantidad	Unidad	Tiempo	Importe	Total	Incidencia
ESTUDIOS PRELIMINARES Y LABORATORIO							
Estudio Topográfico o Levantamiento Topográfico	100%	1.00	Glb	1.00			
Estudio Mecánica de Suelos y Diseño de Pavimentos	100%	1.00	Glb	1.00			
Estudio de Canteras de Riesgos y Vulnerabilidad	100%	1.00	Glb	1.00			
Estudio de Tráfico, Tránsito y Transporte	100%	1.00	Glb	1.00			
Plan de Seguridad en Obra y Plan de Desvío Vehicular	100%	1.00	Glb	1.00			
GASTOS GENERALES FIJOS							
GASTOS FINANCIEROS Y OTROS							
Costos Notariales y Legales	100%	1.00	Glb	1.00			
GASTOS GENERALES VARIABLES							
REMUNERACIONES							
Profesionales							
Responsable del Proyecto	100%	1.00	Mes	2.00			
Especialista en Diseño Geométrico	100%	1.00	Mes	2.00			
Especialista en Geotecnia y Estructura	100%	1.00	Mes	2.00			
Especialista en Costos y Presupuestos	100%	1.00	Mes	2.00			
Especialista Ambiental	100%	1.00	Mes	1.00			
Especialista en Transporte	100%	1.00	Mes	2.00			
Técnicos y administrativos							
Asistente Técnico	100%	1.00	Mes	2.00			
Auxiliar en Ingeniería	100%	1.00	Mes	2.00			
Dibujante Cadista	100%	1.00	Mes	2.00			
Chofer N°01	100%	1.00	Mes	2.00			
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
COMPUTADORAS E IMPRESIONES Y MUEBLES							
Alquiler de Oficina	100%	1.00	Mes	2.00			
Computadoras e Impresoras	100%	1.00	Mes	2.00			
Impresiones, Pliegos y Copias	100%	1.00	Mes	2.00			
Muebles	100%	1.00	Glb	1.00			
MOVILIDAD							
Alquiler de Camioneta	100%	1.00	Mes	2.00			
Combustible	100%	1.00	Mes	2.00			
Seguros vehiculares	100%	1.00	Glb	1.00			
TOTAL COSTO DIRECTO							
UTILIDAD							
SUB TOTAL							
IGV 18% DEL SUB TOTAL							
PRESUPUESTO TOTAL							18.00%

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SERENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

21. REVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo de la Subgerencia de Obras públicas. El plazo para la evaluación del expediente técnico ser presentado por el consultor será de hasta diez (10) días calendario contabilizado desde la entrega de la documentación presentada en Mesa de partes Virtual de la Municipalidad de La Victoria. De existir observaciones, se consignarán el informe respectivo indicándose claramente el sentido de estas. Dándose al consultor un plazo de cinco (05) días calendario para la subsanación correspondiente.

En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

La conformidad de servicio de consultoría será brindada en un plazo máximo de veinte (20) días calendario luego de aprobado bajo acto resolutivo del expediente técnico.

La conformidad del servicio de elaboración del expediente técnico se realizará una vez declarado conforme el expediente técnico por la Subgerencia de Obras Públicas y realizado el registro en la fase de ejecución en el banco de inversiones con el acto resolutivo correspondiente.

22. FORMA DE PAGO

La cancelación del servicio será de la siguiente forma

- ✓ **Primer pago** el 50% a la presentación del primer entregable el cual contendrá los estudios preliminares, el diseño geométrico y los planos mediante la aprobación de la conformidad emitida por la Subgerencia obras públicas.
- ✓ **Segundo pago** el 50% a la presentación del segundo entregable mediante la aprobación de la conformidad emitida por la Subgerencia obras públicas.
- ✓ El consultor emitirá sus comprobantes de pago según las formas de pago arriba especificada y las directivas internas de la Entidad.

Si el consultor no presentará todo lo solicitado para el expediente técnico la sugerencia de Obras Públicas considerará por no presentar el estudio contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas de contrato.

23. EXTENSION DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

a) EL CONSULTOR y su equipo profesional asume con la entidad del compromiso permanente de absolver y o subsanar oportunamente cualquier observación o consulta referida al expediente técnico que elaborará para esta y que pueda provenir de los postores o de la entidad, durante el proceso de adjudicación de parte de la entidad correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencia de parte del supervisor o constructor durante la ejecución de la obra o de los órganos de fiscalización y control del estado o de la propia entidad en las oportunidades que estas últimas lo estimen necesario.

b) EL CONSULTOR asume estos compromisos bajo responsabilidad para cuyo cumplimiento en la entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito a través de reuniones de coordinación o mediante presencia en la obra tienes oportunidades que sean necesarias. El consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobada.

c) El compromiso que asume el consultor implica tanto la solución de las consultas de forma escrita o de forma personal ya sea en las oficinas de la entidad o en el lugar donde se ejecute la obra.

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

24. PENALIDADES

Se procederá de acuerdo con el artículo N° 161 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

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

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

En el caso de atraso por causas imputables al consultor en la presentación de los entregables y del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicando la fórmula básica establecida en el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

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

Cuando el acumulado de las penalidades alcanza el 10% el monto contractual actualizado la Municipalidad de la Victoria podrá resolver el contrato por incumplimiento del consultor según lo previsto por el artículo 165 del reglamento de la ley de contrataciones.

La penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma

$$\textit{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \textit{monto del contrato}}{F \times \textit{plazo en días}}$$

Donde:

Para plazos menores o iguales a cuarenta y cinco (45) días F=0.40

Para plazos mayores a cuarenta y cinco (45) días F= 0.25

Monto: Monto del contrato vigente.

24.2. OTRAS PENALIDADES

Según el artículo 163 del reglamento de la ley de contrataciones la entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivos razonables, congruentes y proporcionadas con el objetivo de la contratación para estos efectos se incluyen los supuestos de aplicación distintos a la penalidad por mora la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento en el cual se verifica el supuesto penalizar.

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Cuando el personal clave permanece menos de cuarenta y cinco (45) días calendario o del integro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los cuarenta y cinco (45) días calendario de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del	0.10 UIT por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado		
En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.50 UIT por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
En caso culmine la relación contractual entre El consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0 50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases	0.20 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Inasistencia a reuniones, las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Subgerencia de Obras Publicas de la MLV. El personal del equipo técnico debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad	0.50 UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (03) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzo este tope, el consultor deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas
Entregables incompletos En caso el Consultor no cumpla en presentar dentro del plazo y de manera incompleta los entregables de acuerdo con el contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	0.10 UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades que serán deducidos del pago de entregables de persistir, esto podrá ser causal de resolución de contrato	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Planos sin firmas En caso el Consultor presente planos en forma parcial o total de alguna de las	0.10 UIT por cada plano no firmado	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.		revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Cambio de domicilio, en caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	0.20 UIT por cada notificación que no se logre entregar	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Deficiencias en los estudios complementarios En caso el consultor presente estudios complementarios con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	Cinco (05) UIT por cada estudio presentado deficientemente.	Según informe del supervisor del proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o monitor designado por la Subgerencia de Obras Públicas.

25. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme a de la prestación 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.

26. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato el postor ganador entrega la entidad la garantía de fiel cumplimiento de este por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación cargo del consultor, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general o hasta el consentimiento de la liquidación final en el caso de ejecución y consultoría de obras.
Tratándose de un servicio de consultoría de obras que se celebren las entidades con la micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original porcentaje que es retenido por la entidad, el mismo que será deducido según el artículo N° 149 del reglamento de la ley.

27. ADELANTOS

La municipalidad de la Victoria no contempla la entrega de adelantos.

28. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas por la entidad de manera física se realizarán a la dirección consignada en el contrato y/o en la orden de servicio y/o al correo de electrónico suministrado por el consultor lo que es responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar la verificación permanente.

29. SUBCONTRATACIONES

No está permitido contratación de conformidad con el artículo N° 35 de la Ley de contrataciones del estado.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

30. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las prestaciones contratadas se ceñirán estrictamente al procedimiento formal y de oportunidad que disponen el artículo 157 y 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

El consultor deberá informar a la entidad, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de estos solo serán procedentes por orden estricta de la entidad y estarán referidas necesariamente al fin y objeto del contrato, la prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

El consultor solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden.

No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de El consultor si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

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

31. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

La liquidación del contrato se practica de acuerdo con el procedimiento y formalidades establecidas en el artículo N°170 del reglamento de la ley de contrataciones, el estado de la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por el a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio haber quedado consentida la resolución de contrato.

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

en la liquidación del contrato se reconocen:

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

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

32. SEGUROS

El consultor debe contar con los seguros que corresponden para que el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo; cabe precisar que, esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos pues la entidad no tiene obligaciones con aquellas

33. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a suma alzada

34. PROCESO DE SELECCIÓN

Corresponde a una ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SERENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

35. FRAUDE O CORRUPCIÓN

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores si se determina que han participado prácticas corruptas fraudulentas colusorias o coercitivas.
La práctica corrupta significa el ofrecimiento suministro aceptación o solicitud directa o indirectamente de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección durante la ejecución de contrato
La práctica fraudulenta en cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección durante la ejecución del contrato para obtener beneficio para evadir la una obligación.
La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero y otro beneficio.
La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier participante en el proceso de selección para influir debidamente en sus actividades efectuar la ejecución de contrato.
Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa o individuo procediendo por el contrario a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
El consultor se compromete a no ofrecer solicitar, ni conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros, ni a ningún servidor público directa o indirectamente ninguna donación promesa pago suspicio entrega de cualquier bien suma de dinero ventaja inapropiada incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.
Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionar a la entidad y/o sus funcionarios y/o directivos tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
La nulidad de contrato está establecida en el artículo N° 145 del reglamento de la ley de contrataciones el estado.

36. CONFIDENCIALIDAD

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

37. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos entregables, elaborados y proporcionados por el consultor, esto incluye todos los documentos productos, diseños cálculos, de estudios, imágenes, videos informes u otros materiales, que guarden relación directa con la ejecución del servicio, de ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.
En virtud de lo indicado, el consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato sin

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SERENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

autorización expresa de la entidad, el incumplimiento de este acuerdo originará al consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.
La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la Municipalidad de la Victoria y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio.

38. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN ACTUAL
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje según el acuerdo de estas partes.
Para estos casos se aplica el articulado del capítulo 1 del título IX del reglamento de la ley de contrataciones del estado.
Cualquiera de las partes tiene derecho iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el reglamento.
El arbitraje será institucional y resuelto por el tribunal arbitral conformado por tres árbitros siendo uno de ellos designado por la entidad.
En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles
El laudo arbitral emitido es inapelable infinitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación según lo previsto en el inciso 45.21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del estado.
Facultativamente, cualquiera de las partes tiene derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según señala el 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 de contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje

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
A.1	HABILITACIÓN
	Requisitos: **El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultoría de Obras viales, puertos, puentes y afines – Categoría B o más.** **Acreditación:** **Copia del RNP** **Importante:** *En el caso de consorcios todos los integrantes deben acreditar este requisito.*
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADÉMICA
	Requisitos: **RESPONSABLE DEL PROYECTO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado.** **ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO: Ingeniero Civil, titulado y colegiado.** **ESPECIALISTA DE GEOTECNIA Y ESTRUCTURA: Ingeniero Civil, titulado y** colegiado. **ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, titulado y** colegiado.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA SE RENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	ESPECIALISTA AMBIENTAL: Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado. **ESPECIALISTA EN TRANSPORTE:** Ingeniero de Transporte, titulado y colegiado. **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49.3 del articulo 49 y el literal e) del numeral 1139.1 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia de veinticuatro (24) meses de experiencia como jefe de proyecto y/o evaluador y/o responsable y/o inspector y/o coordinador y/o revisor y/o auditor y/o proyectista en la elaboración de expedientes técnicos y/o residencia de obra y/o supervisor de infraestructura vial o afines. **ESPECIALISTA EN DISEÑO GEOMÉTRICO:** Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en diseño geométrico y/o topografía y/o levantamientos topográficos y/o planimetría en el desarrollo de expedientes técnicos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general. **ESPECIALISTA DE GEOTECNIA Y ESTRUCTURA:** Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en geotécnica y/o desarrollo estructural y/o estructuras en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general. **ESPECIALISTA DE COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras. **ESPECIALISTA AMBIENTAL:** Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en ambiental y/o supervisión ambiental y/o análisis ambiental y/o plan de mitigación y/o plan de monitoreo en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras. **ESPECIALISTA EN TRANSPORTE:** Ingeniero de Transporte, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia de dieciocho (18) meses de experiencia como especialista en transporte y/o estudios viales y/o estudios de tráfico y/o estudios de transporte y/o estudios de tránsito en el desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura vial y/o expedientes técnicos en general y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras. **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49.3 del articulo 49 y el literal e) del numeral 1139.1 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**
	Requisitos

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SERENO EVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Equipos de cómputo (computadora estacionaria o laptop) **Equipos de impresión de pequeña y gran escala** **Camioneta 4x4 alquiler de movilidad** Otros equipos necesarios para el desarrollo del expediente **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49 3 del articulo 49 y el literal e) del numeral 1139.1 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION por servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de proyectos iguales o similares a los siguientes: **SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS IGUALES O SIMILARES A ESTUDIOS DEFINITIVOS O EXPEDIENTES TECNICOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL QUE SE REFIERA A MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACION DE CARRETERAS Y/O CAMINOS VECINALES Y/O VIAS URBANAS Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O VIAS Y VEREDAS.** **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) Contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite de manera documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N 8, referido a la Experiencia de Postor en la especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

LA VICTORIA
SERENUEVA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	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 computara la experiencia proveniente de dicho contrato. Así mismo, cuando se presenten contratos derivados de proceso 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 de 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 el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria debe presentar adicionalmente el Anexo 9. Cuando en los contratos, ordenes 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 de comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo 8 referido a la "Experiencia de Postor en la especialidad".

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
ARQ. CARMEN I. SANTILLAN SARMIENTO
Subgerente de Obras Publicas

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**70 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16]. 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. Se consideran servicios en consultoría de proyectos iguales o similares a los siguientes: SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA IGUALES O SIMILARES A ESTUDIOS DEFINITIVOS O EXPEDIENTES TECNICOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL QUE SE REFIERA A MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O REPARACION Y/O CREACION DE CARRETERAS Y/O CAMINOS VECINALES Y/O VIAS URBANAS Y/O TRANSITABILIDD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O VIAS Y VEREDAS..	**M** = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3.0 veces el valor referencial: **70 puntos** M >= 2.0 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: **60 puntos** M > 1.0 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: **50 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

[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".

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Los procedimientos de trabajo de consultoría de obra deberán considerarse como mínimo lo siguiente: - Plan de trabajo. - Matriz de asignación de Responsabilidades de cumplimiento de actividades. - Plan de Riesgos. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y del expediente deberá considerarse como mínimo lo siguiente: - Descripción de nomas que se aplicaran durante la consultoría. - Procedimiento de estudios básicos - Normativa aplicable. - Control de calidad de los estudios básicos realizados. 3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de Seguridad y Salud ocupacional que se implementaran en la ejecución de la consultoría. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente - Descripción de normas que se aplicaran durante Control de las medidas de seguridad y de protección de equipos y personal técnico en las instalaciones. - Control de las medidas de Salud ocupacional. - Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores. 4. Cronograma de actividades. - Diagrama Gant de actividades. - Cronograma de estudios básicos. Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[30] puntos** Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **30 puntos** DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE FORMA: -Punto 1. [10.0] puntos -Punto 2. [5.0] puntos -Punto 3. [5.0] puntos -Punto 4. [10.0] puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS**

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRON PISAGUA CUADRAS 8,9,10 Y 11 DEL DISTRITO DE LA VICTORIA – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA CON CUI 2444735"** que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131368071**, con domicilio legal en **Avenida Iquitos 500 – La victoria** , representada por [……..], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……..], con RUC Nº [……..], 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 Nº19-2024/MLV SERVICIO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORCION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PRIMER SALDO DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL PORVENIR CON CUI 2524442** 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 de **SERVICIO CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORCION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PRIMER SALDO DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL PORVENIR CON CUI 2524442**

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 PAGO[17]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA] [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA

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

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.

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 ACCESORIAS[18]

"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

[18] 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) accesoria(s), 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.

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 ganadora[19], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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.

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

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 cumpliese 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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

	del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [20]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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 con 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

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

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 CONTROVERSIAS[21]

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

[21] 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[22].

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
PRESIDENTE
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
1er. MIEMBRO
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
2do. MIEMBRO
V°B°

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[23]		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]

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

Importante

[23] 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.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

25 Ibídem.

26 Ibídem.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente. -

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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]

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

.....
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1.**

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]	[%][27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][28]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[29]

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

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

[29] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do MIEMBRO V°B°

.....
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 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 encontrase 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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
PRESIDENTE
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
1er. MIEMBRO
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
2do. MIEMBRO
V°B°

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

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

CONCEPTO	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]".

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
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[30]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[31]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[32]	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[33]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[34]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[35]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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

[31] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[34] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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 encontrase 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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[36] 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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

[36] 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."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
1										
2										
3										
4										

[37] 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.

[38] 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.

[39] 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"*.

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

[41] 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.

[42] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[37]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[38]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[39] DE:	MONEDA	IMPORTE[40]	TIPO DE CAMBIO VENTA[41]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[42]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO

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 ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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]

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

.....
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 ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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]

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

.....

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 021-2024-CS-MLV-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección PRESIDENTE V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 1er. MIEMBRO V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA Comité de Selección 2do. MIEMBRO V°B°

.....
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.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
PRESIDENTE
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
1er. MIEMBRO
V°B°

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Comité de Selección
2do. MIEMBRO
V°B°