

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Municipalidad Distrital de Santo Domingo

Adjudicación Simplificada N° 02-2023-MDSD/CS-Primera Convocatoria



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDSD/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA, DISTRITO SANTO DOMINGO-PROVINCIA DE MORROPON-DEPARTAMENTO DE PIURA” CON CODIGO UNICO DE INVERSION N°2521183

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
RUC N° : 20158863074
Domicilio legal : CALLE LIMA N°115-SANTO DOMINGO-MORROPON
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: “RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA, DISTRITO SANTO DOMINGO-PROVINCIA DE MORROPON-DEPARTAMENTO DE PIURA” CON CODIGO UNICO DE INVERSION N°2521183**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE 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 noviembre 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 268-2023-MDSD-A de fecha 16 de noviembre del 2023.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez Soles con 00/100 Soles) en la Subgerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Santo Domingo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Constitución Política del Perú
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos y sus normas Modificadas

- Ley 30225 de contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley 27806, Ley de la Transparencia de accesos a la información Pública
- Normas de accesibilidad a personas con discapacidad
- Reglamento Nacional de vehículos, D.S.N° 058-2003-MTC, aprobado el 12 octubre del 2003
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de la Programación y Gestión de las Inversiones y su Reglamento.
- Norma Peruana CE.010, Pavimento Urbano del R.N.E
- Manual de carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje
- Manual de carreteras: Especificaciones Técnicas generales para la construcción (EG-2013)
- Manual de carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018)
- Manual de carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos sección Suelos y Pavimentos
- Manual de Carreteras: Ensayo de Materiales para Carreteras
- Especificaciones Técnicas de pinturas para obras Viales 2013
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD-Gestión de Riesgos en Planificación
- Normas AASHTO
- Normas ASTM.
- Otras normas que sean aplicables.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *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.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE LIMA N°115-SANTO DOMINGO-MORROPON-PIURA.

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

Primer pago: se realizará hasta el 20% del monto total del contrato, a la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE** (Plan de Trabajo), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.

Segundo pago: se realizará hasta el 50% del monto total del contrato, a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE** (Informe de Avance N° 1), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.

Tercer pago: se realizará hasta el 20% del monto total del contrato, a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE** (Informe de Avance N° 2), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad

Cuarto pago: se realizará hasta el 10% del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones:

Resolución oficial de aprobación por la entidad competente Municipalidad Distrital de Santo Domingo.

Registro en fase de inversión por la UF respectiva.

Aprobada todas las documentaciones y/o certificaciones de sostenibilidad (EIA, CIRA, y otros) por las entidades competentes.

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en CALLE LIMA N°115-SANTO DOMINGO-MORROPON-PIURA.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO - MORROPON

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:
"RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE
TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y
CHICAMA, DISTRITO SANTO DOMINGO-PROVINCIA DE MORROPON-
DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CODIGO UNICO DE INVERSION
N°2521183**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Santo Domingo, es un órgano público descentralizado con Autonomía Administrativa, que tiene el objetivo y la finalidad de promover y desarrollar el Desarrollo Económico, Social y Urbano de su Jurisdicción, tomando en consideración para este efecto a los sectores estratégicos del Distrito de Santo Domingo.

En este contexto y según prioridad crea las mejores condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos, sectores de estructuras sociales menos favorecidas, de tal forma de seguir avanzando con el desarrollo de la comunidad.

En dirección a lo antes expuesto en el párrafo precedente la Municipalidad Distrital de Santo Domingo, ha considerado la contratación de la Consultoría de la Obra, para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA EN EL CENTRO POBLADO DE SANTO DOMINGO DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO, PROVINIA DE MORRPON-DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2521183

2. OBJETIVOS

a) OBJETIVO DEL PROYECTO

Con el presente proyecto se busca adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal de las VIAS LOCALES DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA EN EL CENTRO POBLADO DE SANTO DOMINGO DEL DISTRITO DE SANTO DOMINGO, disminuyendo de esta manera los costos de operación vehicular, ahorro de tiempo, contaminación ambiental y sonora en el área de influencia del proyecto.

En el desarrollo del estudio, permitirá definir las intersecciones físicas y operaciones en la infraestructura vial, proponiendo un adecuado tipo de pavimento, construcción de veredas, sardineles, construcción de rampas, corredores de transporte público de pasajeros, paraderos de transporte público, señalización horizontal y vertical, semaforización, paisajismo y urbano y otros.

Por otro lado, la problemática en el tránsito vehicular y peatonal de la zona a intervenir genera perjuicios negativos a la sociedad en su conjunto; dichos perjuicios pueden resumirse en lo siguiente:

- Pérdida de horas – hombre por el aumento del tiempo de viaje derivado de la falta de adecuación de vías de transitabilidad vehicular.
- Elevada contaminación del aire por emisión de partículas suspendidas.
- Frecuente accidente de los peatones
- Incremento de la contaminación ambiental por el aumento de dióxido de carbono.

Estas externalidades se traducen en las pérdidas económicas que afectan a la sociedad en su conjunto y quitan compatibilidad al centro poblado y finalmente generan una importante pérdida de calidad de vida de los pobladores de Santo Domingo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

b) **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar con una persona natural o jurídica que cuente con registro nacional de proveedores con inscripción vigente como consultor de obras, que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto denominado: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO, PROVINCIA DE MORRPON-DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2521183

c) **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Elaboración de los Estudios básicos de Ingeniería
- Elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto (Expediente Técnico)

3. **FINALIDAD PUBLICA**

La Municipalidad Distrital de Santo Domingo con la finalidad de dar solución al problema existente, ha considerado conveniente gestionar en el presente ejercicio presupuestal la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto denominado: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO, PROVINCIA DE MORRPON-DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2521183, el cual responde a una necesidad de la población, de beneficiarse con un servicio público en una realidad distrital cambiante, frente al crecimiento y desarrollo del distrito de Santo Domingo.

4. **MARCO LEGAL**

Se contempla la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos y sus normas Modificadas
- Ley 30225 de contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley 27806, Ley de la Transparencia de accesos a la información Publica
- Normas de accesibilidad a personas con discapacidad
- Reglamento Nacional de vehículos, D.S. N° 058-2003-MTC, aprobado el 12 octubre del 2003
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de la Programación y Gestión de las Inversiones y su Reglamento.
- Norma Peruana CE.010, Pavimento Urbano del R.N.E
- Manual de carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje
- Manual de carreteras: Especificaciones Técnicas generales para la construcción (EG-2013)
- Manual de carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018)
- Manual de carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos sección Suelos y Pavimentos
- Manual de Carreteras: Ensayo de Materiales para Carreteras
- Especificaciones Técnicas de pinturas para obras Viales 2013
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD-Gestión de Riesgos en Planificación
- Normas AASHTO
- Normas ASTM.
- Otras normas que sean aplicables.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

5. UBICACIÓN DE LA ZONA A INTERVENIR

El presente estudio, se ubica en:

Región : Piura

Provincia : Morropón

Distrito : Santo Domingo

6. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

La ejecución del proyecto estará financiada por la Municipalidad Distrital de Santo Domingo en base a gestión ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se realizará por modalidad de EJECUCION PRESUPUESTARIA INDIRECTA o POR CONTRATA, cuenta con recursos, materiales, equipo técnico y la experiencia necesaria que garantizan una eficaz y eficiente gestión que permita alcanzar las metas programadas.

7. DESCRIPCIÓN DE LA RUTA A INTERVENIR

Actualmente existe una infraestructura vehicular y peatonal no adecuada, por lo que es necesario intervenir física y operacionalmente en esta infraestructura vial proponiendo.

- Adecuado tipo de Pavimento
- Construcción de Sardineles
- Construcción de Rampas
- Señalización Horizontal y vertical
- Urbanismo
- Paisajismo
- Otras propuestas dadas por los profesionales a cargo

8. ESTUDIO DEFINITIVO DE INGENIERIA –EDI

La consultoría desarrollará el proyecto que corresponderá a la elaboración del Estudio Definitivo, considerando lo establecido en la etapa del Estudio de Pre Inversión. La descripción de los alcances del servicio, que a continuación se detalla, no es limitativa. El consultor podrá ampliar y profundizar los presentes términos de referencia, siendo el responsable de la calidad de todos los trabajos y estudios que realice, la idoneidad de los profesionales propuestos, así como del cumplimiento de la programación de las metas previstas y la adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato de consultoría.

9. ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO-EXPEDIENTE TECNICO

El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, ejecución de estudios y diseños, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, que deberán estar sujetas a las normas relacionadas a Obras Viales.

10. INFORMACION TECNICA QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

El consultor recopilará, revisará y analizará toda la información que dispone la Municipalidad Distrital de Santo Domingo como es el Estudio de Pre Inversión a Nivel Perfil.

11. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO

Para la elaboración del proyecto, El consultor juntamente con su equipo de especialistas, deberán efectuar un minucioso reconocimiento del área de meta definido en los alcances de los presentes términos de referencia para evaluar, comprobar y verificar las condiciones que se encuentran la infraestructura existente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

12. ALCANCES DEL ESTUDIO – ESTUDIOS BASICOS

- Para el desarrollo del Expediente Técnico, se deberá hacer uso de información básica del estudio de Pre Inversión
- Se considera las recomendaciones de la Unidad Formuladora, incluidas en el Estudio de Pre Inversión y las que la OPMI incluyó en su informe de evaluación de dicho estudio
- Desarrollará el Estudio Definitivo con el sustento adecuado y competente para su aprobación por parte de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural.

12.01 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO GEOMÉTRICO

Deberá contener toda la información obtenida en el Estudio de Perfil, en el caso que se tenga que realizar modificaciones, complementarias, actualizaciones, o características técnicas, deberá comprender los siguientes:

a). Objetivo

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y el diseño geométrico.
- Proporcionar información de base para complementar los estudios de hidrología e hidráulica, geología, geotecnia de ser el caso
- Establecer BMS y además puntos de referencia topográfica que sirvan para el replanteo durante el proceso constructivo.

b). Cartografía

- La topografía del proyecto estará referenciada a la carta Geográfica Nacional mediante coordenadas UTM, el datum empleado deberá ser WGS84, solo en el caso de que IGN no cuente con publicación cartográfica basada en dicho datum, se podría hacer referencia al PSAD56, en cualquier caso, se deberá especificar el datum considerado.
- Se utilizará planos, cartas geográficas, documentación aero topográfica existente, etc. La escala de los planos y de la topografía aérea deberá permitir estudiar la zona de ubicación del proyecto y que sirva de base para los estudios de impacto ambiental, geología, hidrología, drenaje y obras de arte
- El estudio definitivo estará sustentado sobre un levantamiento topográfico detallado en base a una poligonal cerrada, cuyos puntos principales (puntos de poligonal, BM's, PJ's, etc), deberán estar constituidos por hitos monumentados con concreto, que permitirán el replanteo en campo
- Los BM's del proyecto se obtendrán mediante nivelación compuesta
- La precisión de los trabajos topográficos, tanto en altimetría como planimetría, se verificará teniendo en cuenta la tolerancia máxima permitida en la normatividad vial vigente.

c). Los Estudios Topográficos deben contener como mínimo lo siguiente:

- Las escalas a emplear serán 1:500 o 1:1000 como máximo, La topografía representará con la claridad las zonas de calzada, veredas, bermas, así como el mobiliario de infraestructura de servicios visibles, se realizará el levantamiento topográfico de límite de propiedad a límite de propiedad.
- Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al sistema básico nacional de coordenadas (UTM modificado); de igual forma, la altura debe estar referida a los Bench Mark de la Red Nacional, establecido por el Instituto Geográfico Nacional. Para ello se deberá partir de la documentación de los puntos debidamente geo referenciados del orden C
- El consultor documentara adecuadamente, puntos georeferenciados en el levantamiento topográfico. La cantidad de puntos será tal que exista cuando menos un punto debidamente monumento, referenciado y con coordenadas establecidas que no excedan a un (1) kilometro entre sí.
- Los levantamientos efectuados se apoyarán en una poligonal que deberá describirse en el informe respectivo.
- Los planos topográficos indicaran la posición de pistas, veredas, sardineles, separadores, líneas de fachada, postes, buzones, grifos, estructuras,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

monumentos, avisos públicos, los planos topográficos mostrara de limite de predio a limite de predio, etc.

- El levantamiento topográfico incluirá información alternativa altimétrica suficiente y a escala normalizada para trazar el perfil longitudinal y secciones transversales en zonal en que ello sea necesario.
- Se realizará un inventario de todas las obras de arte, alcantarillas, muros de contención, etc. Indicando su ubicación, su diámetro o dimensiones, las cotas de fondo a la entrada y salida.
- La topografía deberá incluir todos los detalles existentes, incluyendo, cotas, veredas, líneas de fachada, tapas de buzones, postes, etc. Los planos se presentarán a escala de 1:500, con curvas de nivel cada 0.50metros
- Las curvas de nivel se basarán en un B.M oficial del sistema altimétrico del I.G.N, indicando en los planos del B.M, auxiliares para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas para la obra
- Cotas de la sección vial (veredas, bermas y calzada)
- Ubicación de canales abiertos y cajas de riego existentes
- Ubicación de postes de luz, teléfono, conducción eléctrica, subestaciones, etc.
- Especificar tipos de pisos en pavimentos, delimitación y niveles de calzadas, veredas, martillos, jardines, de aislamiento, sardineles peraltados y sumergidos, bermas laterales, pistas de asfalta, concreto, Grass block, adoquines cerámicos y de piedra.
- Ubicación de buzones de desagüe y teléfono, tapas de válvulas y conexiones domiciliarias
- Ubicación de otros mobiliarios urbano, como grifos contra incendio, cabinas de teléfono, papeleras, carteles de publicidad, semáforos, paradero de buses, rampa para discapacitados, casetas de vigilancia, kioscos, poyos de concreto, etc.
- La topografía se realizará a coordenadas oficiales WGS 84 y partiendo de un BM oficial del instituto Geología Nacional (IGN).
- Panel fotográfico de la zona a levantar, abarcando los frentes de manzanas, intersecciones viales o espacios urbanos tales como parques, plazuelas, entre otros.

d). Documentación

El levantamiento topográfico de la zona deberá documentarse mediante planos con curvas de referidos al IGN, fotografías, planos y archivos digitales e informes impresos. Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para los trabajos de campo, el procedimiento de los datos de campo y la obtención de los resultados. Deberá indicarse las áreas levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, localización de puntos de control y puntos para el replanteo.

Si se dispusiera de estudios topográficos previos, de zonas adyacentes o que involucren el área del proyecto, estos deberán ser revisados a fin de verificar la compatibilidad de la información obtenida.

Los planos concernientes a topografía, trazo y diseño vial serán presentados a nivel de informe final en láminas de formato A1 de las Normas Técnicas Peruanas, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto. En el caso de informes preliminares, podrán ser presentados como mínimo en formatos A3.

Los registros digitales serán entregados en CD y/o memoria USB en un formato compatible con los programas especializados utilizados por el consultor.

e). El Informe del Levantamiento Topográfico contendrá como mínimo:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

- **Memoria Descriptiva:** El informe deberá detallar las referencias preliminares consultadas, la relación, descripción y características técnicas de los equipos utilizados para toma de datos; la metodología seguida para el procesamiento de los datos de campo y la obtención de los resultados. Además, se presentarán las libretas de campo y/o electrónicas y los indicadores en el ítem actividades a desarrollar
- **Plano de Topografía:** Se desarrollará la topografía existente a escala conveniente de toda el área de influencia en formato ISO A, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto.
- **Panel Fotográfico:** Sustentará el trabajo topográfico efectuado en el ámbito de estudio, en tomas en las que se visualice adicionalmente el equipo y personal empleado en el terreno
- **Información en Medio Magnético:** Se entregará un (01) CD con toda la información digitalizada que se utilizó para la elaboración del presente servicio en archivos nativos (formato dwg, pdf, xls, xls).

f). Diseño Geométrico de la Infraestructura Vial y Peatonal

- El consultor desarrollará el Diseño Geométrico de la Infraestructura Vial, peatonal y otras estructuras requeridas, a nivel de Proyecto de conformidad con manuales de diseño nacionales. Las características geométricas estarán regidas por el Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aplicable a vías urbanas.
- El consultor desarrollará el diseño geométrico de la Infraestructura vial y peatonal a nivel de Proyecto. Se deberá tomar en cuenta y prever condiciones adecuadas de accesibilidad y facilidades para personas con discapacidad como rampas, plazas de estacionamiento y equipamiento, con las dimensiones y pautas establecidas por la norma técnica correspondiente.
- En lo posible en las zonas que no tengan el ancho indicado se deberá coordinar con las autoridades y propietarios de los terrenos para lograr mejorar el ancho de la vía en el estudio.
- El diseño tendrá en cuenta los niveles y límites de las construcciones existentes. Así mismo, deberá tenerse en cuenta que las características de la vía deberán concordar con las características de la estructura que se propagan.
- El consultor desarrollará el Plan de Desvío; coherente y funcional con la programación de obra propuesta; se debe asegurar un tránsito fluido en las vías alternas seleccionadas para el plan de Desvíos y además se estimará todos los costos asociados a dicho plan.
- El informe deberá incluir los parámetros de diseño geométrico considerados para el proyecto, los cuales deberán ser debidamente sustentados, como son: criterios básicos de diseño geométrico adaptados en el trazado, velocidad de diseño, visibilidad, longitudes mínimas de curvas, radios mínimos y máximas, ancho de calzada, bermas, sobre anchos, peraltes, taludes de la estructura del pavimento, taludes de corte y relleno.

El Diseño Geométrico se realizará mediante software de diseño de carreteras tipo Land, AIDC, Civil, 3D u otro que pueda hacer el procesamiento y obtención de los resultados exigidos por la normatividad vial vigente.

Como parte de diseño geométrico deberán presentarse como mínimo a escala conveniente los planos: clave, sección(es) tipo, planta – perfil y secciones transversales.

12.02 ESTUDIO DE TRAFICO

Después de analizar la información disponible de tráfico, EL CONSULTOR planteará el programa complementario de Estudios de Tráfico que pretende realizar para el desarrollo del presente estudio, donde incluirá la forma en que realizará el censo volumétrico y las encuestas de origen y de destino, las estaciones a considerar justificándolas debidamente, así como toda información de otros datos a considerar

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

para el estudio, incluyendo lo que respecta a la información necesaria para las proyecciones como para el estudio económico. Para definir la (s) estación (es) de conteo de tráfico, EL CONSULTOR deberá haber efectuado un análisis preliminar del comportamiento del tráfico sobre la vía.

Los conteos de tráfico en estaciones cuyo número mínimo por cada tramo homogéneo será de uno. El conteo se realizará durante un mínimo de 7 días consecutivos durante 24 horas por cada estación, los que serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, según horas, días, periodo; complementariamente, de ser el caso, se analizará y evaluará la información existente en otras estaciones de conteo que se encuentren dentro del área del proyecto.

Con los correspondientes factores de corrección (horario, diario, estacional), se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA) de tráfico que corresponda a cada tramo homogéneo de demanda por tipo de vehículo y total.

Encuestas de origen y destino (O/D), como mínimo 3 días y durante 12 horas por día (incluyendo un día no laborable). La encuesta incluirá tipo de carga transportada, número de pasajeros, combustible utilizado, detalles sobre el vehículo (tipo, marca, modelo, año, número de asientos, número de ocupantes, tipo de combustible, peso vacío, peso seco, carga útil); y configuración de matrices de viaje por origen y destino y por tipo de vehículo.

Velocidad promedio de circulación por tipo de vehículo; análisis del impacto que diversas velocidades de diseño tendrían sobre la demanda, por tipo de vehículo.

Se analizará la posibilidad de cambios cualitativos en la composición de la demanda vehicular, debido a la nueva velocidad proyectada (por ejemplo, aparición de servicios de transporte de pasajeros en vehículos de mayor número de asientos (buses) o camiones de más de 3 ejes o de mayor capacidad).

Tiempos de viaje entre origen-destino, por tipo de vehículo.

El estudio de tráfico incluirá, además, el análisis de la demanda del transporte público y tránsito no motorizado (peatones, ciclistas, arreo de ganado).

Situación existente en zonas urbanas y sus accesos.

Suficiencia y capacidad de la infraestructura vial existente y proyectada para atender la demanda esperada.

Seguridad de viaje y de la población. Impacto de la condición de viaje en zona urbana respecto de la funcionalidad de la vía.

Diferenciará los flujos locales de los regionales, estableciendo tasas de crecimiento para cada categoría de vehículo y para todo el periodo bajo análisis, debidamente fundamentado según corresponda, en tendencia histórica o proyecciones de carácter socioeconómico (PBI, tasas de motorización, proyección de la población, evolución del ingreso, Etc.).

12.03 ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Deberá contener toda la información obtenida en el Estudio de Perfil. En el caso de que se tenga que realizar modificaciones, complementaciones, actualizaciones, cambios, etc. En el proyecto definitivo, se tendrá que reformular acorde a las nuevas consideraciones o características técnicas.

El consultor realizará un estudio de seguridad vial para identificar las intervenciones correctivas en puntos o tramos con potencial de accidente viales, así como identificar los factores de riesgo que deberán considerarse en la etapa de diseño.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

12.04 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN, CANTERAS Y PAVIMENTOS

El estudio deberá contener toda la información obtenida en el estudio de Perfil debiendo complementarse de acuerdo con el desarrollo de los siguientes ítems:

a) **Estudios de Suelos.**

Se llevarán a cabo los estudios necesarios para complementar los estudios de capacidad de soporte de suelos con el fin de pavimentación.

El CONSULTOR, deberá complementar el perfil estratigráfico recopilando información sobre las características y estado de la superficie existente de la vía, por donde se habrá de construir el Proyecto.

Se realizará un estudio de suelo a nivel de estudio definitivo de ingeniería de acuerdo con la Norma Técnico Peruana C.E. 010 Pavimentos Urbanos, con la finalidad de obtener muestras representativas del material de la sub rasante que serán enviadas a un laboratorio especializado para los análisis respectivos.

b) **Ensayos de Laboratorio**

Los ensayos de Laboratorio se realizarán por cada variación estratigráfica de acuerdo con lo establecido en el Manual de Ensayos de Materiales (EM-2017)

Ensayos de laboratorio requeridos a muestras de suelo de fundación.

ENSAYO	NORMA ASTM	MTC	Propósito de ensayo
Contenido de Humedad.	D-2216(98)	MTC E108(00)	Determinar el contenido de humedad del suelo.
Análisis granulométrico por tamizado.	D-422(02)	MTC E107(00)	Determinar la distribución del tamaño de partículas del suelo.
Límite líquido (malla N° 40).	D-4318(00)	MTC E110 (00)	Límite líquido.
Límite plástico (malla N° 40).	D-4318(00)	MTC E111(00)	Límite sólido
Peso específico relativo de las partículas sólidas de un suelo.	D-854(02)	MTC E113(00)	Determinar la densidad relativa
Determinación del material que pasa el tamiz N°200.	D-1140(00)		Determinar el contenido de partículas finas del suelo.
Clasificación de suelos para propósitos de ingeniería (SUCS).	D-2487(93)		Clasificación del suelo.
Clasificación de suelos para el uso en vías de transporte (AASHTO).	D-3282(04)		Clasificación del suelo.
Compactación del suelo en laboratorio utilizando una energía modificada 2700kN-m/m ³ , 56000 pie-lbf/pie ³ .	D-1557(00)	MTC E115(00)	Determinar la relación entre contenido de agua y peso unitario de los suelos (curva de compactación).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

CBR de suelos compactados en Laboratorio (no incluye Proctor).	D-1883(99)	MTC E132(00)	Determinar el valor relativo de soporte del suelo y determinar mediante correlación el módulo resiliente.
--	------------	--------------	---

c) **Diseño de Pavimento:**

1. El Consultor, estudiara la estructuración del pavimento, de acuerdo con lo establecido en el Perfil de Inversión, en función de la capacidad de soporte de la subrasante y según los estudios complementarios en esta etapa, del tráfico previsto de las condiciones ambientales del área (clima, altitud, precipitaciones, etc), de los materiales naturales disponibles en la zona, de las alternativas de mantenimiento vial etc.
2. El Consultor, debe analizar el comportamiento de los suelos y el estudio de tráfico para determinar la sectorización del tramo determinado para ello los diseños del pavimento para cada sector
3. En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de diseño estructural del pavimento, el Consultor deberá utilizar las metodologías vigentes, dependiendo del tipo de superficie de rodadura que analice, o alguna otra que se encuentre contemplada en la normatividad vigente Norma Técnica de Edificación C.E 010 Pavimentos Urbanos y lo considero en los Manuales del MTC, sección Suelos y Pavimentos RD N° 010-2014-MTC/14
4. En la memoria del estudio, expondrá la memoria de cálculo de diseño del pavimento con los sustentos de todos los parámetros utilizados, así como la versión digital para su evaluación.
5. El diseño de pavimento flexible será efectuado para un periodo de análisis de 20 años; se analizará el diseño en una sola etapa y en dos etapas, considerando una etapa de 10 años y segunda hasta los 20 años (de acuerdo con la superficie de rodadura a analizar). En caso de Pavimento Rígido, el periodo de análisis mínimo será de 20 años.
6. Para pavimentos flexibles, el nivel de confiabilidad será de 90% y el índice de serviciabilidad final será igual a 2.
7. Establecer para cada tipo de superficie de rodadura, las políticas de mantenimiento rutinario y periódico
8. Con el conocimiento de las canteras propuestas y de las características físico-mecánicas de los agregados, se realizará un diseño de mezcla definiendo el tipo de concreto a utilizar, de acuerdo con las características de tráfico, temperatura, altitud y precipitaciones de la zona.

12.05 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá obtener la verificación ambiental del proyecto, para ello deberá elaborar un estudio correspondiente de acuerdo con la clasificación ambiental del proyecto, establecido en el reglamento del SEIA, aprobado con D.S.N N°019 – 2009 MINAM.

El estudio ambiental tiene como objetivo la efectiva identificación, prevención, suspensión, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de la construcción, operación, mantenimiento y cierre del proyecto.

El estudio ambiental deberá organizarse según los requerimientos normativos vigentes y como mínimo deberá abarcar lo siguiente:

- Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración del estudio ambiental.
- Descripción del proyecto.
- Aspectos del medio físico, bioético, social, cultural y económico.
- Plan de participación ciudadana.
- Descripción de los posibles impactos ambientales.
- Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
- Plan de seguimiento y control.

}

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

- Plan de contingencias, plan de cierre o abandono.
- Cronograma de ejecución.
- Presupuesto implementación.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, adicionalmente el contratista desarrollará los siguientes aspectos:

Identificación de grupos de interés, ejecución del plan de participación ciudadana.

Deberá incorporar información de la identificación de la zona que generen afectaciones prediales, paralelamente se optará para la elaboración y aplicación de planes de compensación y Reasentamiento involuntario, si aplica.

Elaboración de los sustentos necesarios para el acogimiento al D.S. N° 054-2013-PCM

12.06 CIRA

Para la tramitación del CIRA, por tratarse de un proyecto ejecutado sobre infraestructura preexistente; se considerará en el expediente técnico la elaboración del plan monitoreo arqueológico.

12.07 ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS

1. OBJETIVOS.

- Identificar y priorizar los diferentes tipos de riesgos del proyecto en estudio previsible de ocurrencia durante la ejecución de la obra.
- Cuantificar los riesgos que tengan mayor impacto en la rentabilidad del proyecto.
- Establecer las estrategias de mitigación de los riesgos del proyecto con prioridades e impactos más altos.
- Proponer los parámetros con los que se controlará y monitoreará los riesgos durante la ejecución del proyecto.

2. HIPÓTESIS.

Aplicar una metodología de gestión o administración de riesgos del proyecto que permite obtener mejores resultados en su rentabilidad, al identificar aspectos del proyecto que pueden afectarlo de forma negativa y formular estrategias para hacer frente a los mismos.

3. PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN O ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

La planificación de la Gestión o Administración del riesgo es el proceso en que se definen las actividades a realizar para administrar los riesgos de un proyecto. En esta etapa se definen los recursos y el tiempo para las actividades de administración y se establece una base para la evaluación de riesgos.

Información necesaria para iniciar con la planificación de la Gestión o Administración de riesgos.

- **Alcance del proyecto:** que define los entregables del proyecto, y brinda una manera clara para identificación de riesgos.
- **Programa de Inversiones:** que indica cómo se utilizará el presupuesto para la cobertura de riesgos, las contingencias y las reservas de gestión. Este programa incluirá la inversión (presupuesto y costos unitarios) necesaria para la implementación de cada uno de los riesgos identificados. Se asigna recursos y se estima los fondos necesarios para la administración de riesgos, para incluirlos en el presupuesto del proyecto.
- **Cronograma de Actividades:** define la forma en que se informarán y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

evaluarán las contingencias del programa. Incluye la base de estructura de desglose de trabajo como cada entregable lo cual facilitará la identificación de los riesgos para cada nivel y la categorización de estos.

- **Plan de gestión de las comunicaciones:** define las interacciones que ocurrirán a lo largo del proyecto y determina quien estará disponible para hacer circular la información sobre los diversos riesgos y sus respuestas en diferentes momentos.
- **Factores ambientales de la empresa o contratista:** se refiere a aquellos que puedan influenciar en el proceso de planificación de administración de riesgos e incluye las actitudes y tolerancias respecto al riesgo por parte de la organización.

4. TIPOS DE RIESGOS.

A continuación, sin estar limitados en la identificación de riesgos, se detalla los diferentes tipos de riesgos los cuales se deberá desarrollar según el proyecto de expediente técnico a proyectar.

Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
Técnicos	Problemas geotécnicos inesperados. Supuestos inadecuados sobre asuntos técnicos en la fase de planeación. Fallas técnicas.
Externos	Propietarios de predios afectados que no se encuentren dispuestos a ceder sus terrenos para la ejecución del proyecto. Cambio de prioridades en el programa actual. Inconsistencia en los objetivos de costo, tiempo, alcance y calidad. Objeciones de las comunidades locales. Cambios en los factores políticos. Solicitudes de cambios de los interesados a última hora.
Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> • Retraso en los permisos o acciones de los organismos que puedan tomar más tiempo de lo esperado. • Nueva información requerida para los permisos ambientales • Cambios en las regulaciones ambientales. • Requerimientos de la organización ambiental que sean de mayor nivel al asumido por la empresa. • Falta de personal especializado. • Sitios históricos, especies en peligros de extinción o pantanos presentes. • Estudio de impacto ambiental requerido. • Impactos negativos a la comunidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

Organizacional	<ul style="list-style-type: none">• Asignación de personal sin experiencia.• Pérdida de personal crítico en una etapa crucial del proyecto.• Tiempo insuficiente para planificar.• Carga de trabajo imprevista para el gerente del proyecto.• Burocracia interna causa retraso en la obtención de aprobaciones y decisiones.• Nuevas prioridades agregadas al programa del proyecto
Administración de proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Objetivo y necesidad del proyecto no está bien definido.• Alcance del proyecto, programa, objetivos, costos y entregables no están claramente definidos o comprendidos.• Retrasos de los consultores o contratistas.• Fracaso en la comunicación del equipo de proyecto.• Presión para entregar el proyecto con un programa acelerado.• Falta de coordinación/comunicación.• Cambio del personal clave a lo largo del proyecto.• Mano de obra sin experiencia, personal inadecuado y disponibilidad de recursos.
Riesgos de derecho de vía.	Retraso en la reubicación de servicios públicos. Objeciones para evaluación del derecho de vía toma más tiempo y/o costo.
Constructivos	<ul style="list-style-type: none">• Inadecuada estimación del tiempo contratado.• Condiciones geotécnicas del suelo.• Contaminación del suelo• Peligros naturales.• Riesgos de fallas operación.• Defectos en la construcción.• *Inherentes al tipo de construcción.• Cumplir las actividades tal y como estaban previstas en el plan original en lo que se refiere a plazos.• Imprevistos que retrasan la ejecución del proyecto.• Retrasos por mal tiempo.• Huelgas de los trabajadores.• Accidentes laborales.• Defectos en la construcción producto de una mano de obra deficiente.
Diseño	Cambios en el criterio sísmico. Fundación de puentes. Demanda de tráfico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

Normativos	Cambios en los reglamentos de calidad. Nuevos permisos o nueva información requerida. Requerimientos de las autoridades sectoriales.
Financiero	Financiamiento del proyecto: Deuda, capital Fluctuación de divisas Cambios de las tasas de interés: riesgo de crédito. Las fluctuaciones de precios de productos básicos.
Contractuales	Responsabilidad contractual: incumplimiento, acciones de terceros. Indemnización: Cláusulas de exoneración de responsabilidades. Formas de indemnización: Limitada, intermedia y amplia.

5. DEFINICIONES DE LA PROBABILIDAD E IMPACTO DE LOS RIESGOS.

Las definiciones generales de los niveles de probabilidad e impacto se adaptan a cada proyecto individual durante el proceso de Planificación de la administración de riesgos para usarse en el proceso de análisis cualitativo.

Una escala de la probabilidad de riesgos cae naturalmente entre 0.0 (no existe probabilidad) y 1.0 (certeza). Evaluar la probabilidad del riesgo puede ser difícil ya que normalmente se utiliza el juicio basado en la experiencia, el cual a menudo no tiene el beneficio de la información histórica. Se puede usar una escala ordinal que representa valores relativos de probabilidad desde improbable hasta casi seguro. O bien, se puede asignar una escala general como: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9.

Las escalas de impactos de riesgos reflejan la severidad de sus efectos en los objetivos del proyecto. El impacto puede ser ordinal o cardinal, dependiendo de los hábitos de la organización que realiza el análisis. Las escalas ordinales son simplemente valores ordenados por rango, tales como: muy bajo, bajo, moderado, alto y muy alto. Las escalas cardinales asignan valores a estos impactos. Estos valores son generalmente lineales: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9 ó no son lineales: 0.05 / 0.1 / 0.2 / 0.4 / 0.8.

6. REALIZAR EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS.

Este proceso evalúa la prioridad de los riesgos identificados en caso de que se presenten, usando la probabilidad relativa de ocurrencia y el impacto correspondiente sobre los objetivos del proyecto. Además, evalúa otros factores como: el plazo de respuesta y la tolerancia al riesgo por parte de la organización asociados con las restricciones del proyecto en cuanto a costos, programa, alcance y calidad.

Este es un medio rápido y económico de establecer prioridades para la planificación de respuesta a los riesgos y sienta las bases para realizar el análisis cuantitativo, si es necesario. Este proceso debe ser revisado durante el ciclo de vida del proyecto o para mantenerlo actualizado con respecto a los cambios de los riesgos del proyecto. Las organizaciones pueden mejorar el desempeño del proyecto concentrándose en los riesgos de alta prioridad.

Un análisis cualitativo del riesgo, por lo general incluye los siguientes aspectos:

- Una breve descripción del riesgo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

- Etapas del proyecto donde pueda ocurrir.
- Elementos del proyecto que podrían ser afectadas.
- Los factores que influyen en que ocurra.
- La relación con otros riesgos.
- La probabilidad de ocurrencia.
- Como el riesgo podría afectar el proyecto.

MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO.

		Calificación del Riesgo = P X I					
P R O B A B I L I D A D D E O C U R R E N C I A	Muy Alta	0 . 9 0	0.045	0. 09	0.18	0.36	0.72
	Alta	0 . 7 0	0.035	0. 07	0.14	0.28	0.56
	Modera da	0 . 5 0	0.025	0. 05	0.10	0.20	0.40
	Baja	0 . 3 0	0.015	0. 03	0.06	0.12	0.24
	Muy Baja	0 . 1 0	0.005	0. 01	0.02	0.04	0.08

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

2. IMPACTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA	0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
	Muy Bajo	Bajo	Modo rado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO			Baja	Modo rada	Alta

7. REALIZAR EL ANÁLISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS

Un análisis cuantitativo intenta medir el riesgo relacionando la probabilidad de ocurrencia con la severidad de su posible resultado y luego un valor numérico al riesgo. Este método es usado en situaciones en las que un fallo de funcionamiento podría ser muy grave (como diseño de puentes).

El análisis cuantitativo de riesgos se realiza respecto a los riesgos priorizados en el proceso análisis cualitativo de riesgos por tener impacto significativo sobre algún objetivo del proyecto. Se realiza para asignar a esos riesgos una calificación numérica individual o para evaluar el efecto acumulativo de los riesgos que afectan el proyecto.

El proceso de realizar un análisis cuantitativo de riesgos debe repetirse después del proceso de planificación de respuesta como durante el proceso de monitoreo y control de riesgo, para determinar si se han reducido satisfactoriamente el riesgo global del proyecto. Las tendencias pueden indicar la necesidad de implementar más o menos acciones para la administración de riesgos.

El análisis cuantitativo hace uso de técnicas de simulación y decisiones que sirven para:

- Cuantificar numéricamente los posibles resultados del proyecto.
- Evaluar la probabilidad de lograr los objetivos específicos del proyecto.
- Identificar los riesgos que requieren una mayor atención mediante la cuantificación de su contribución relativa al riesgo general del proyecto.
- Identificar objetivos de costo, programa o alcance realistas y viables, dados los riesgos del proyecto.
- Determinar la mejor decisión de dirección de proyectos cuando algunas condiciones o resultados son inciertos.

8. MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS

En base a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012 - 2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, EL CONSULTOR propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra.

9. ANEXOS (según Directiva N°012-2017-OSCE/CD)

ANEXO N°01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

ANEXO N°02: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK.

ANEXO N°03: Formato para asignar riesgos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

13 ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

EL consultor trabajará la elaboración del expediente Técnico del Proyecto denominado: "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO, PROVINCIA DE MORRPON-DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2521183, de acuerdo con la normatividad vigente.

13.1 Memoria Descriptiva

13.2 Estudios Básicos

13.2.1 Estudio de topografía, trazo y diseño geométrico.

13.2.2 Estudio de Tráfico.

13.2.3 Estudio de señalización y seguridad vial.

13.2.4 Estudio de mecánica de suelos

13.2.5 Estudio de Impacto ambiental

13.2.6 CIRA

13.2.7 Estudio de Gestión de Riesgo

13.3 Memoria de Cálculo

13.4 Especificaciones Técnicas

13.5 Planilla de Metrados

13.6 Valor Referencial

13.7 Análisis de Precios Unitarios

13.8 Relación de Insumos

13.9 Fórmula Polinómica

13.10 Cronogramas

13.11 Cotizaciones

13.12 Planos

13.13 Otros

14 RESUMEN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

En el expediente técnico, EL CONSULTOR definirá las metodologías a utilizar para una correcta ejecución de la obra, por lo que recogerá, revisará y actualizará los estudios básicos de ser necesario y definirá las metodologías y tecnologías para la ejecución del proyecto completo teniendo en cuenta que el expediente técnico debe contener (**Sin ser limitativo**):

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

➤ **Resumen Ejecutivo**

• **Resumen ejecutivo**

Describir de manera sucinta los antecedentes, la descripción de metas, objetivos, presupuesto y demás datos que son de importancia en el desarrollo del proyecto. Presentar la Ficha Técnica con datos técnicos y generales del proyecto – relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Expediente Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.

• **Memoria descriptiva**

Sobre el particular, EL CONSULTOR deberá completar mínimamente los aspectos presentados en el índice del presente capítulo.

1.1 Introducción

1.2 Antecedentes

1.3 Objetivos

1.3.1.- Objetivos Generales.

1.3.2.- Objetivos Específicos

1.4 Descripción del proyecto

1.5 Metas Físicas

1.6 Ubicación del Proyecto

1.7 Beneficiarios

1.8 Resumen de Costo del Proyecto

1.9 Plazo de ejecución y época recomendable

1.10 Modalidad de Ejecución

1.11 Sistema de Contratación

SITUACIÓN ACTUAL

EL CONSULTOR, debe detallar la situación actual del proyecto, el mismo que debe contener, mínimamente la evaluación, análisis y resultados de cada uno de los aspectos que se detallan en el índice del presente capítulo.

Características Físicas Generales

- Aspectos Climatológicos.
- Topografía.
- Geología y Geotecnia.
- Hidrología, Recurso Hídrico.
- Vías de Acceso y medios de transporte.
- Canteras de Agregados.

Características Socio Económico

- Población Beneficiada.
- Actividad principal de la población y nivel de vida.
- Servicios Básicos de la Población.

Características de la vía

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

Situación Actual de la Infraestructura vial Existente

➤ Estudios Básicos de Ingeniería

- Estudio de topografía, trazo y diseño geométrico.
- Estudio de Tráfico.
- Estudio de señalización y seguridad vial.
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio de Impacto ambiental
- CIRA
- Estudio de Gestión de Riesgo

➤ Memoria de Cálculo

- Diseño de pavimentos.
- Diseño de obras de arte menores
- Diseño estructural de elementos necesarios para la obra.

Se deberá adjuntar los datos y cálculos de diseño en forma detallada y resumida, teniendo en cuenta los reglamentos y/o directivas vigentes para cada sector.

➤ Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas de construcción serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicará la definición de la partida, descripción de la partida, materiales, procedimientos de ejecución, controles (técnicos, de ejecución, y otros que estime conveniente), aceptación de los trabajos (basados en el control técnico, de ejecución, y otro que estime conveniente), las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas serán dadas por EL CONSULTOR de acuerdo con la clasificación de la obra, puede considerar especificaciones especiales adecuadas al tipo de obra y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

Las especificaciones que se elaboren para el control de calidad del concreto en esta obra deben incluir los parámetros que deben cumplir los agregados en: granulometría, dureza, resistencia a la abrasión, rango de plasticidad, y otros.

➤ Planilla de Metrados

EL CONSULTOR deberá calcular los metrados de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas para las obras. Deberá adjuntar la planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas; para posteriormente presentar en el resumen de metrados; explicaciones de movimiento de tierras. EL CONSULTOR deberá evitar el empleo de metrados globales o estimados. Los metrados deben presentarse por componentes de acuerdo con el perfil de inversión viable para llenado de formatos.

➤ Resumen de Presupuesto

El presupuesto del proyecto debe contener el listado o relación de partidas y subpartidas generales y específicas identificadas por Ítem, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el costo directo, al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la Utilidad. Para la obtención del propuesto total de la inversión se

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

debe incluir el costo del Expediente Técnico, Capacitación, mitigación de Impacto Ambiental y de Gestión de Riesgos y Supervisión de Obra.

Se detallarán los gastos generales, con costos de personal y equipo que considere las condiciones climáticas, accesibilidad de la zona y otros; desagregándola en costos fijos y costos variables. Así mismo, se debe cuantificar los gastos de seguros y por mantenimiento de carta fianza.

El presupuesto de obra deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.

El Presupuesto de obra, deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental, para mitigar los impactos negativos generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo con el estudio correspondiente. Asimismo, el costo de la gestión de riesgo.

Los presupuestos deben ser elaborados por especialidad y por componentes de acuerdo con el perfil de inversión viable.

Los costos y presupuestos que presente EL CONSULTOR deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas y deberán ser desarrolladas en el programa S10.

El costo total del proyecto debe incluir el Presupuesto de Obras Civiles y (Seguridad y salud en el trabajo. Protección Ambiente, PAMA, Etc.) Incluido GG+UT+IGV, el costo del expediente Técnico, y Supervisión de Obra, el cual podrá ajustarse a los límites que permite el análisis de sensibilidad de la pre inversión.

Deberá elaborarse el presupuesto desagregado para la capacitación a usuarios en temas orientación poblacional y al personal de obra, de manera igual los presupuestos de Expediente Técnico y Supervisión de la obra.

item	Descripción	Monto (S/.)
1	Partidas Vinc. Ejecuc. Directa de la Obra	Monto 1
	Incluidos (Seguridad y salud en el trabajo. Protección Ambiente, PAMA, etc.)	
2	Costo Directo (CD) = (1)	Monto 2
3	Gastos Generales (Sustentar cálculo % CD)	Monto 3
4	Utilidades (Sustentar con cálculo % CD)	Monto 4
5	Costo Parcial (2+3+4)	Monto 5
6	I.G.V. (18%)	Monto 6
7	Costo de Ejecución de Obra (5+6)	Monto 7
8	Costo de Supervisión (Inc. Expediente/ Obra/Liquidación).	Monto 8
9	Elaboración de Expediente técnico	Monto 9
10	Costo Total de Inversión (7+8+9)	Monto 10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

➤ **Análisis de Gastos Generales**

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes, Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros, Etc. Deberá incluir los gastos de Salud Ocupacional: examen médico de salud ocupacional según Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29783.

➤ **Análisis de Gastos de Supervisión**

Se deberá desagregar los gastos que se emplearán para la supervisión de la obra como la liquidación de la misma en base al plazo de ejecución de los profesionales, insumos y gastos de ley.

➤ **Análisis de Costos Unitarios**

➤ **Análisis de sub partidas**

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no califica de la zona de estudios. Los costos de jornales de mano de obra serán acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de construcción civil, considerando todos los beneficios sociales de la ley, la que será aprobada por el supervisor del estudio.

Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, maquinaria, equipos y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración de expediente técnico y cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencia de estas.

Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de mano de obra debe estimarse los rendimientos de la CAPECO.

➤ **Relación de Insumos**

Se realizará la relación de insumos, mano de obra, indicando unidad de medida, cantidad, precio unitario, Etc.

Se realizará la lista de maquinaria y/o equipo, herramientas, indicando unidad de medida, cantidad y precio horario, Etc.

➤ **Cotizaciones**

➤ **Costos de Mano de Obra**

➤ **Costo de Materiales**

➤ **Costo de Alquiler de Equipos**

➤ **Relación de Equipo Mínimo**

Mediante el informe de memoria costos que se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la obra.

Se incluirá un listado resumen, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de estos, sin incluir el I.G.V.

➤ **Fórmula Polinómica**

Se deberá elaborar y presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo con las normas y directivas que regulan su elaboración; así mismo deberán contar con los índices de precios actualizados. Estas se realizarán por

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

especialidad.

- **Cronograma de Avance de Obra**
- **Cronogramas Valorizados**
- **Cronogramas de Desembolsos y Adquisición de Materiales**

Se presentará el cronograma de Ejecución Física de la Obra conformado por: Cronograma de Ejecución en Diagramas GANTT, utilizando el programa MS Project, identificando la ruta crítica (PERT-CPM); y Calendario Valorizado de Ejecución de Obra. Al respecto del diagrama se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.

Listado y calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria, Equipos y Otros.

- **Panel Fotográfico**

Listado de evidencia fotográfica de la situación actual del proyecto.

- **Planos**

- Plano de ubicación georreferenciado
- Plano Topográfico
- Plano clave
- Plano de planta y perfil longitudinal
- Sección típica
- Secciones transversales
- Intersecciones
- Planos de demoliciones
- Planos de interferencias
- Canteras y puntos de agua
- Áreas auxiliares
- Derecho de vías
- Planos de detalles de elementos como drenaje, obras de arte
- Plano de señalización
- Plano de desvío

Se incluirán todos los planos obtenidos en la elaboración del proyecto, sin ser limitativo, debiendo estar impresos para su presentación en una escala adecuada que permita una correcta visualización.

Los planos del proyecto serán presentados en las escalas, formatos, tamaños, cantidades de acuerdo con la normativa vigente, serán debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos; asimismo, contendrán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda. Básicamente abarcará lo siguientes planos: Manual de Carreteras "Diseño Geométrico" (DG – 2018).

Se elaborarán los planos de planta a escala 1:2000, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje de la vía será 1:2000 y la Escala vertical 1:200. Los planos de las secciones transversales se elaborarán con las nuevas cotas. Debiéndose presentar en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales. Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1:200 u otra escala adecuada. Los planos de las obras de arte y drenaje deben presentarse en una escala 1:20 u otra escala adecuada, en planta y los cortes respectivos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

El plano general de ubicación (PLANO CLAVE), deberá ser dibujado a escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otras que estime necesario EL CONSULTOR

- Ubicación Geográfica del Proyecto
- Clave
- Secciones tipo
- Planta y perfil del proyecto
- Canteras y puntos de agua.
- Planos de las estructuras proyectadas y detalles.
- Otros planos que sean requeridos por el desarrollo del estudio y que EL CONSULTOR considere conveniente, para una adecuada ejecución de las obras propuestas.

Asimismo, EL CONSULTOR deberá tomar las siguientes consideraciones:

Los planos deben constar de un volumen, llevar un índice y estar codificados y denominados de acuerdo con su orden en relación con las obras propuestas. Deben contar con un índice

Las escalas deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR deberá incluir en los planos leyendas de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el control de calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.

15 DOCUMENTACION A PRESENTAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

Presentación de Informes

Primer Entregable (Plan de Trabajo) : Presentará en físico un (01) Original y CD digital

Segundo Entregable : Presentará en físico un (01) Original y CD digital

(Informe de Avance N°01)

Tercer Entregable

(Informe de Avance N°02) : Presentará en físico (01) original y 02 copias, estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por los profesionales responsable en la elaboración de expediente técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

16 CONTENIDO DE LOS INFORMES

16.01 Primer Entregable

EL CONSULTOR, dentro de los Diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, presentara el plan de trabajo juntamente con el informe de compatibilidad a la Entidad.

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

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

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

16.02 Segundo Entregable (Informe de Avance N°01)

EL CONSULTOR, en un plazo de Veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación por la Entidad de la Aprobación del Plan de Trabajo, presentará el Informe de Avance N° 01 ante la Entidad.

El informe de Avance N° 01 debe contener lo siguiente:

- Estudios Básicos de Ingeniería
 - Estudio de topografía, trazo y diseño geométrico.
 - Estudio de Tráfico.
 - Estudio de señalización y seguridad vial.
 - Estudio de mecánica de suelos
 - Estudio de Impacto ambiental
 - CIRA (cargo de presentación al Ministerio de Cultura)
 - Estudio de Gestión de Riesgo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

16.03 Tercer Entregable: INFORME DE AVANCE N° 02.

Se presentará a los Treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la comunicación a EL CONSULTOR la conformidad del Informe N° 01 por la Entidad.

El informe final debe contener lo siguiente:

- Resumen ejecutivo
 - Resumen ejecutivo
 - Memoria descriptiva
- Estudios Básicos de Ingeniería
 - Estudio de topografía, trazo y diseño geométrico.
 - Estudio de Tráfico.
 - Estudio de señalización y seguridad vial.
 - Estudio de mecánica de suelos
 - Estudio de Impacto ambiental
 - CIRA
 - Estudio de Gestión de Riesgo
- Memoria de Cálculo
 - Diseño de pavimentos.
 - Diseño de obras de arte menores
 - Diseño estructural de elementos necesarios para la obra.
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados
- Resumen de Presupuesto
- Análisis de Gastos Generales
- Análisis de Gastos de Supervisión
- Análisis de Costos Unitarios
- Análisis de Sub Partidas
- Relación de Insumos
- Cotizaciones
- Costos de Mano de Obra
- Costo de Materiales
- Costo de Alquiler de Equipos
- Relación de Equipo Mínimo
- Fórmula Polinómica
- Cronograma de Avance de Obra
- Cronogramas Valorizados
- Cronogramas de Desembolsos
- Panel Fotográfico
- Planos
 - Plano de ubicación georeferenciado
 - Plano Topográfico
 - Plano clave
 - Plano de planta y perfil longitudinal
 - Sección típica
 - Secciones transversales
 - Intersecciones
 - Planos de demoliciones
 - Planos de interferencias
 - Canteras y puntos de agua
 - Áreas auxiliares
 - Derecho de vías
 - Planos de detalles de elementos como drenaje, obras de arte

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

- Plano de señalización
- Plano de desvío

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A0, según corresponda, deben estar ordenados en micas portables por cada plano de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe de Proyecto y del Representante de la Persona Natural o Jurídica.

El Expediente técnico Definitivo se presentará en volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, con letra tipo arial tamaño 10 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond de 80 gr, fotostático, tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter de 90 grs para los planos.

El expediente Técnico Definitivo con los Estudios Básicos y/o Complementarios (anexos) será presentado en versión escrita en un (01) ejemplar original y dos (02) copias, todos con firmas originales. Además, EL CONSULTOR entregará el dispositivo de almacenamiento el Expediente técnico Definitivo completo con los estudios básicos y/o complementarios, es decir en DVD o USB, los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas nativos, no se aceptarán archivos digitales en pdf.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se recomienda el uso de los siguientes softwar's:

- Topografía: Civil Cad – 2014.
- Planos, detalles y estructuras: AutoCAD – 2014.
- Presupuestos: S10 versión para Windows 2005.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculo: MS OFFICE 2010.
- Programación: MS Project, primavera.
- Fotos en archivos JPG, alta definición.

17 PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACION, REVISION Y CONFORMIDAD DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

17.01 Presentación de los Informes de EL CONSULTOR.

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

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

Los informes deberán estar firmados por los Especialistas de EL CONSULTOR de Obras, además del Jefe de Estudios y/o representante Legal.

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

17.02 Revisión y aprobación de los informes de EL CONSULTOR de Obras.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

La entidad revisará y aprobará los informes de EL CONSULTOR de obras que presente durante el proceso de la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo.

El supervisor revisará el Plan de Trabajo e Informe de Compatibilidad de EL CONSULTOR de elaboración de expediente técnico, en el plazo de tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones a la Entidad y ésta a EL CONSULTOR. De ser observado EL CONSULTOR tiene tres (03) días calendarios siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas y la entidad tiene dos (02) días calendarios para su aprobación. La demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

El supervisor revisará el Informe de Avance N° 1, que presente EL CONSULTOR de elaboración de expediente técnico, en el plazo de Cinco (05) días calendarios siguientes a la fecha haberlo recepcionado y comunicara sus observaciones a EL CONSULTOR por intermedio de la Entidad, EL CONSULTOR deberá subsanar las observaciones en el plazo máximo de Cinco (05) días calendarios, las cuales presentara al supervisor quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final y ultimo de tres (03) días calendarios a EL CONSULTOR a fin de levantar las observaciones, las cuales presentara por última vez al supervisor, quien tiene dos (02) días calendarios para su aprobación.

El supervisor revisará el Informe de Avance N° 2, Final y/o el Expediente técnico definitivo que presente EL CONSULTOR, en el plazo de Cinco (05) días calendarios siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y, de ser observado, EL CONSULTOR subsanará observaciones en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, las cuales presentará al Supervisor, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación u observación respectiva. De existir nuevamente observaciones, se le concederá un plazo final y ultimo de tres (03) días calendarios EL CONSULTOR a fin de levantar las observaciones, las cuales presentara por última vez al supervisor, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación.

Se precisa que si el Plan de trabajo o el informe de Avance N° 01 o el Informe Avance N° 02 (informe final), no es presentado en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de las penalidades en contra de EL CONSULTOR de obra.

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

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

- 1.- La supervisión de estudios presentará solamente informes de conformidad u de observaciones ante la Entidad, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados. La entidad revisará los informes del supervisor y comunicará a EL CONSULTOR y supervisor lo decidido, y dará su aprobación a los productos entregables de EL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

CONSULTOR cuando estos están entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del contratista y supervisor.

- 2.- La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural dará conformidad a los productos entregables y precederá dar trámite al área administrativa para su atención de pago correspondiente.

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

N°	PRODUCTOS ENTREGABLES	Plazo Máximo para la presentación por parte de EL CONSULTOR	Plazo máximo de EL CONSULTOR para subsanar primeras observaciones	Plazo máximo final de EL CONSULTOR para subsanar segunda (final) observaciones
1	Plan de Trabajo	10 días calendario de inicio del estudio	3 días calendarios	
2	Informe de Avance N° 1	20 días calendario de aprobación del plan de trabajo	5 días calendarios	3 días calendarios
3	Informe de Avance N° 2 Final y Expediente Técnico.	30 días calendario de aprobación del Informe Avance N° 3	5 días calendarios	3 días calendarios

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

18. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO.

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

19. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL DE EL CONSULTOR DE OBRAS.

EL CONSULTOR, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. La revisión de los documentos y planos durante la elaboración del estudio no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

En atención a que EL CONSULTOR de Obras, es el responsable absoluto del Estudio que realiza deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante el siguiente un (01) año, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de la Entidad, por lo que en caso

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

de ser requerido por la entidad para absolver consultas u observaciones sobre el particular, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

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

20. ENTIDAD QUE CONVOCA.

La Entidad que convoca, es la Municipalidad Distrital de Santo Domingo.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A SUMA ALZADA.

22. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de Elaboración del expediente técnico a nivel constructivo o estudio definitivo tendrá una duración de Sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de firma del contrato y entrega de terreno.

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

23. FORMA DE PAGO.

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

Primer pago: se realizará hasta el 20% del monto total del contrato, a la aprobación del **PRIMER ENTREGABLE** (Plan de Trabajo), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.

Segundo pago: se realizará hasta el 50% del monto total del contrato, a la aprobación del **SEGUNDO ENTREGABLE** (Informe de Avance N° 1), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.

Tercer pago: se realizará hasta el 20% del monto total del contrato, a la aprobación del **TERCER ENTREGABLE** (Informe de Avance N° 2), previas conformidad otorgada por el supervisor y/o Inspector del proyecto y por la Entidad.

Cuarto pago: se realizará hasta el 10% del monto total del contrato, bajo las siguientes condiciones:

Resolución oficial de aprobación por la entidad competente Municipalidad Distrital de Santo Domingo.

Registro en fase de inversión por la UF respectiva.

Aprobada todas las documentaciones y/o certificaciones de sostenibilidad (EIA, CIRA, y otros) por las entidades competentes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

24. PENALIDADES.

24.01 Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

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

24.02 Otras Penalidades.

La aplicación de esta penalidad se ciñe al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto contratado hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los TDR.

N°	INFRACCIÓN	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	Entregables o informes incompletos en relación con solicitado expresamente en los términos de referencia, bases Integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del supervisor del contrato, de acuerdo con la etapa en que se encuentre.
2	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte de EL CONSULTOR será sujeto a penalidad.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del supervisor del contrato, de acuerdo con la etapa en que se encuentre.
3	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del supervisor del contrato, de acuerdo con la etapa en que se encuentre.
4	EL CONSULTOR No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.5 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según informe del supervisor del contrato, de acuerdo con la etapa en que se encuentre.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del supervisor del contrato, de acuerdo con la etapa en que se encuentre.
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, estación total, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del supervisor del contrato, de acuerdo con la etapa en que se encuentre.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

25. GARANTÍAS.

EL CONSULTOR debe cumplir como requisito indispensable con la Garantía de Fiel cumplimiento que corresponde al 10% del monto contratado, en concordancia con el Artículo N° 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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

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

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

27. MECANISMO DE SUPERVISIÓN.

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

La Entidad designará un Supervisor del proyecto, el que será acreditado de su propio plantel profesional o de un equipo Revisor, que podrá ser contratado a quienes EL CONSULTOR brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

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

La entidad verificara que:

- a. Se realicen las reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.
- b. EL CONSULTOR levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- c. EL CONSULTOR rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- d. Durante la presentación y el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, EL CONSULTOR tome en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo urbano - Rural.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

28. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

En caso de que el contratista no cumpla con sus obligaciones contractuales. La entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el literal c) del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 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, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

29. VALOR REFERENCIAL.

El Valor Referencial para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, "RECUPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE TUPAC AMARU, CHULUCANAS, AYABACA, 04 DE NOVIEMBRE Y CHICAMA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO, PROVINCIA DE MORRPON-DEPARTAMENTO DE PIURA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2521183; asciende a la suma de Ciento Veinte Mil Con 00/100 Soles (S/ 120,000.00), el cual incluye impuestos de Ley, utilidades, gastos generales, por el servicio de consultoría el cual ha sido calculado en base al cuadro o estructura que se adjunta.

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

30. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Contado con el Registro en la Fase de Inversión y aprobación del Expediente Técnico en el banco de proyectos, la entidad otorgara la conformidad Final del Servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

31. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO

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

DESCRIPCION	VALOR REFERENCIAL					
	METRADOS		COSTOS			
	UNID.	CANT.	UNITARIO	MESES	PARCIAL	TOTAL
I HONORARIOS DE PERSONAL						40300.00
1 PERSONAL PRINCIPAL						35500.00
JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL)	MES	1.00	S/7,000.00	2.00	S/14,000.00	
ING. ASISTENTE DE PROYECTO (ING. CIVIL)	MES	1.00	S/3,000.00	2.00	S/6,000.00	
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	MES	1.00	S/5,000.00	1.00	S/5,000.00	
ESPECIALISTAS EN METRADOS	MES	1.00	S/4,000.00	1.00	S/4,000.00	
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	S/4,000.00	1.00	S/4,000.00	
CADISTA	MES	1.00	S/2,500.00	1.00	S/2,500.00	
2 PERSONAL AUXILIAR						4800.00
APOYO ADMINISTRATIVO	MES	1.00	S/1,200.00	2.00	S/2,400.00	
SECRETARIA -DIGITADORA	MES	1.00	S/1,200.00	2.00	S/2,400.00	
II ESTUDIOS BASICOS						S/31,700.00
ESTUDIOS DE TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO GEOMETRICO	GLB	1.00	S/7,000.00		S/7,000.00	
ESTUDIO DE TRAFICO	GLB	1.00	S/2,500.00		S/2,500.00	
ESTUDIO DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00	S/2,500.00		S/2,500.00	
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1.00	S/6,000.00		S/6,000.00	
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00	S/4,000.00		S/4,000.00	
ESTUDIO DE RIESGO	GLB	1.00	S/3,500.00		S/3,500.00	
CIRA	GLB	1.00	S/2,200.00		S/2,200.00	
CERTIFICACIÓN DE 02 BM (GEOREFERENCIADOS POR IGN)	GLB	1.00	S/4,000.00		S/4,000.00	
II TRANSPORTE						10000.00
ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	GLB	1.00	S/5,000.00	2.00	S/10,000.00	
III IMPRESIONES Y MATERIALES DE ESCRITORIO						2745.76
PLOTEO	GLB	1.00	S/500.00		S/500.00	
IMPRESIONES Y REPRODUCCIONES	UND	4.00	S/500.00		S/2,000.00	
MATERIALES DE ESCRITORIO	GLB	1.00	S/245.76		S/245.76	
RESUMEN						
I HONORARIOS DE PERSONAL	S/.		S/40,300.00			
II ESTUDIOS BASICOS	S/.		S/31,700.00			
III TRANSPORTE	S/.		S/10,000.00			
IV IMPRESIONES Y MATERIALES DE ESCRITORIO	S/.		S/2,745.76			
COSTO DIRECTO	S/.		S/84,745.76			
GASTOS GENERALES (10%)			S/8,474.58			
UTILIDAD (10%)			S/8,474.58			
SUB TOTAL	S/.		S/101,694.92			
IGV (18%)			S/18,305.08			
TOTAL	S/.		S/120,000.00			
SON: CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

32. DEL POSTOR.

EL CONSULTOR, será una persona natural o jurídica que deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP) como Consultor en obras urbanas, edificaciones y afines; Categoría B o superior. En concordancia con el artículo 15° de la Ley de Contrataciones del Estado, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a **Consultoría en obras Urbanas Edificaciones y Afines**, no estar inhabilitado para contratar con el Estado. Contar con un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del expediente técnico a nivel constructivo.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares* al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Otras Consideraciones:

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

33. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

La Entidad considera que, para la elaboración del expediente técnico, EL CONSULTOR debe contar con un equipo profesional especializado a partir de un equipo de trabajo liderado por un Jefe de Proyecto, el cual será responsable de la elaboración del expediente técnico. Bajo la responsabilidad de este profesional se conformará el equipo de trabajo que estará compuesto como mínimo por el siguiente personal:

❖ **UN JEFE DE PROYECTO.**

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: Dirigir los trabajos que realizan todas las especialidades. Será el responsable de compatibilizar la información de todas las especialidades, asistencia en campo y recopilación de la información de los diferentes estudios, planos, estudio de tráfico.

Experiencia: Demostrará Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional como jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares*.

❖ **UN INGENIERO ASISTENTE DE PROYECTO.**

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: coordinara con el jefe de proyecto y especialistas de acuerdo con lo requerido en trabajos de campo y gabinete.

Experiencia: Demostrará Doce (12) meses de experiencia profesional como Asistente de Proyectos en Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos de obras iguales o similares*.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

❖ **UN ESPECIALISTA EN SUELOS Y/O PAVIMENTOS.**

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Actividad a Realizar: Elaboración de los Estudio de Suelos y Pavimentos, Canteras y Fuentes de Agua, así como la supervisión de las investigaciones directas e indirectas a realizarse durante la ejecución del estudio, esto incluye la vía, el drenaje y será el encargado del diseño geométrico en base al estudio topográfico realizado y el diseño del pavimento en base a los resultados del estudio de mecánica de suelos y otros.

Experiencia: Demostrará Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en Suelos y/o Pavimentos y/o Canteras y Fuentes de Agua, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras Iguales y/o Similares*.

❖ **UN ESPECIALISTA EN METRADOS.**

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia: Demostrará Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en metrados, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares*.

❖ **UN ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.**

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia: Demostrará Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en costos y presupuestos, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares*.

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

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

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

NOTA:(*) Definición de consultoría de Obra Similar: Elaboración de elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de Servicio de Transitabilidad y/o Calles y/o Pistas y/o Transitabilidad Vehicular y/o Urbanístico, Carreteras y/o Trochas Carrozables y/o Caminos Departamentales y/o Caminos Vecinales

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTO DOMINGO
Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano-Rural

32.0 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

REQUISITO.

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ANTIGÜEDAD MÁXIMA (AÑOS)	OTROS
1	Estación Total	3	
1	Nivel Topográfico	3	
1	Camioneta doble tracción	4	Seguro y SOAT
2	Equipos de Cómputo	3	
1	Impresora de planos y/o Plotter	3	
	GPS	3	
4	Equipo de comunicación	3	

Acreditación:

Se acreditará con carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor persona natural y/o jurídica deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). El postor deberá contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC). El consultor deberá contar con categoría B en consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de Registro Nacional de Proveedores, consultorías de obras y ficha RUC.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto</u> Un (01) Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><u>Asistente de Proyecto</u> Un (01) Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><u>Especialista en Suelos y/o Pavimentos</u> Un (01) Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><u>Especialista en Metrados</u> Un (01) Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><u>Especialista en Costos y Presupuestos</u> Un (01) Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto</u></p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional como jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares.</p> <p><u>Asistente de Proyecto</u></p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses de experiencia profesional como Asistente de Proyectos en Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos de obras iguales o similares.</p> <p><u>Especialista en Suelos y/o Pavimentos</u></p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en Suelos y/o Pavimentos y/o Canteras y/o Fuentes de Agua, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares.</p> <p><u>Especialista en Metrados</u></p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en metrados, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares.</p> <p><u>Especialista en Costos y Presupuestos</u></p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en costos y presupuestos, en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de Servicio de Transitabilidad y/o Calles y/o Pistas y/o Transitabilidad Vehicular y/o Urbanístico, Carreteras y/o Trochas Carrozables y/o Caminos Departamentales y/o Caminos Vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
		ANTIGÜEDAD MÁXIMA (AÑOS)	OTROS
	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	
	1	Estación Total	3
	1	Nivel Topográfico	3
	1	Camioneta doble tracción	4 Seguro y SOAT
	2	Equipos de Cómputo	3
	1	Impresora de planos y/o Plotter	3
		GPS	3
	4	Equipo de comunicación	3
	Acreditación:		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	Requisitos:		
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de Construcción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento de Servicio de Transitabilidad y/o Calles y/o Pistas y/o Transitabilidad Vehicular y/o Urbanístico, Carreteras y/o Trochas Carrozables y/o Caminos Departamentales y/o Caminos Vecinales.		
	Acreditación:		
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ .		

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3.0¹⁹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1.0 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCION 2. OBJETIVO 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2.1 Objetivo General 2.2 Objetivos Específicos 3. PLAN DE TRABAJO 3.1 Alcance-responsabilidad del consultor 3.2 Descripción de las actividades a desarrollar 3.3 Plan o metodología de la consultoría 3.4 Programa de reuniones semanales 4. METODOLOGIA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE 4.1 Etapa de trabajo de campo 4.2 Trabajo de gabinete 4.3 Validación de los resultados obtenidos 4.4 Análisis técnico de la alternativa propuesta 4.5 Resumen de procedimiento metodológico 4.6 Presentación del Servicio 5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR 5.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio 5.2 Contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo 5.3 Cronograma del desarrollo de las actividades del PIP (diagrama Gantt) 5.4 Programación de visitas y actividades de campo 5.5 Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo 5.6 Relación de Profesionales que conforman el equipo técnico del estudio 5.7 Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable 5.8 Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría 5.9 Organigrama del personal 5.10 Matriz de asignación de responsabilidades 5.11 Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 5.12 Flujograma de actividades del proyecto 5.13 Control de plazos 5.14 Control económico de la consultoría 5.15 Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto incluyendo la descripción detallada de las rutas de acceso a la localidad del proyecto que asegure conocimiento de la zona 6. PLAN DE SEGURIDAD</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	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.	[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 a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

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

**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	Supervisión de Obra	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

- *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]”.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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