

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 | Importante • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-MPP/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN
RAJRAJPAMPA INGENIO DE CENTROS POBLADOS DE
RAJRAJPAMPA, INGENIO DISTRITOS DE POMABAMBA,
HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEL
DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE POMABAMBA
RUC N° : 20207429091
Domicilio legal : JR. HUARAZ NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) ANCASH - POMABAMBA - POMABAMBA

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: del proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN RAJRAJPAMPA INGENIO DECENTROS POBLADOS DE RAJRAJPAMPA, INGENIO DISTRITOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 175,000.00 (Ciento setenta y cinco 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 diciembre del 2023.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 175,000.00 Ciento setenta y cinco mil con 00/100 Soles | S/ 157,500.00 Ciento setenta y siete mil quinientos con 00/100 soles | S/ 192,500.00 Ciento noventa y dos mil quinientos con 00/100 soles |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal No 192-2023-MPP/GM del 05/12/2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en efectivo en la caja de la Entidad y recabar en la Unidad de Abastecimiento.

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° 31554 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de - Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Contraloría N° 072-98-CG que Aprueba las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Directivas del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

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

Importante

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pomabamba – Pomabamba – Ancash, en el horario de 08:30 a 17:30..

Importante para la Entidad

2.6. ADELANTOS¹⁶

"La Entidad no otorgara ningún tipo de adelanto"

2.7. FORMA DE PAGO

El pago se dará a la conformidad por la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano de la Gerencia de Infraestructura previo informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Pomabamba.

El pago será:

| PAGOS | DESCRIPCION | PORCENTAJE |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| PRIMER PAGO | A LA CONFORMIDAD DEL I ENTREGABLE EFECTUADA POR EL AREA USUARIA. | 30% |
| SEGUNDO PAGO | A LA CONFORMIDAD DEL II ENTREGABLE REALIZADA POR EL AREA USUSARIA. | 70% |

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria - técnica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Pomabamba, Distrito y provincia de Pomabamba – Ancash.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS DE RAJRAPAMPA, INGENIO DISTIRTOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEPARTAMENTO DE ANCASH"

MUNICIPALIDAD DE POMABAMBA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE
OBRAS, INSPECCION Y
CONTROL URBANO

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION.



"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN RAJRAPAMPA
INGENIO DE CENTROS POBLADOS DE RAJRAPAMPA, INGENIO DISTRITOS DE POMABAMBA,
HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Pomabamba octubre del 2023.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Servicio de Elaboración del estudio a nivel de expediente técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado:

"CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA- EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS RAJRAPAMPA, INGENIO DISTRITOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

| Nº | NOMBRE DEL PIP |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA- EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS RAJRAPAMPA, INGENIO DISTRITOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" |

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente consultoría busca crear el servicio de transitabilidad vial en el distrito de Pomabamba mediante el proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA- EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS RAJRAPAMPA, INGENIO DISTRITOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", el proyecto permitirá mejorar la transitabilidad vial en el Distrito de Pomabamba en la provincia de Pomabamba, Departamento de Ancash, abordando eficazmente las necesidades de conectividad y acceso a través de la infraestructura vial en la zona.

3. ANTECEDENTES.

Al respecto, revisando el Apicativo del Banco de Inversiones no se encuentra registrado ningún proyecto de inversión similar el cual ocasione duplicidad de acuerdo al numeral 24.4 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.03.

Por tanto, la municipalidad provincial de Pomabamba, visto la situación actual por la que vienen atravesando el distrito de Pomabamba en materia de caminos vecinales, por lo que tiene interés de ejecutar el proyecto denominado "**CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA- EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS RAJRAPAMPA, INGENIO DISTRITOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**", el proyecto surge como una propuesta de solución para abordar la necesidad crítica de mejorar la infraestructura vial, con el objetivo de facilitar el acceso y la movilidad de la población en la provincia de Pomabamba y en la región de Ancash. Esto se traduce en una mejora significativa en la calidad de vida de los habitantes y en la capacidad de responder de manera efectiva a los desafíos de conectividad y movilidad en la zona.



TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS DE RAJRAPAMPA, INGENIO DISTIRTOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Directiva N° 001-2019-EF/63.03, La presente directiva tiene por objeto establecer los procesos y disposiciones aplicables para el funcionamiento de la fase del ciclo de inversión.

La presente directiva es aplicable a las entidades del Sector Publico No Financiero sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, creado mediante el Decreto Legislativo N° 1252, y sus Entidades y Empresas adscritas.

En tal sentido, debe efectuarse el presente Término de Referencia para convocar la consultoría con la finalidad de la elaborar el expediente técnico del proyecto de inversión "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA- EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS RAJRAPAMPA, INGENIO DISTIRTOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

UBICACIÓN:

| | |
|--------------|-------------|
| DEPARTAMENTO | : ANCASH |
| PROVINCIA | : POMABAMBA |
| DISTRITO | : POMABAMBA |
| AREA | : RURAL |
| REGION | : SIERRA |



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contratar al consultor de Personería Natural o Jurídica, encargado de elaborar el expediente técnico del proyecto de inversión, además de levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la aprobación del proyecto de Inversión Pública y el financiamiento de la misma, bajo el contexto del Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por el Decreto Legislativo 1432.

Proporcionar, pautas para la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión cuyo procedimiento general este de acuerdo al marco normativo de INVIERTE.PE.

▪ Objetivo General:

- La elaboración del expediente técnico tiene como objetivo la creación de un servicio de transitabilidad vial interurbana en la localidad de Rajrapampa e Ingenio, con el fin de mejorar la conectividad y el acceso de los pobladores de Pomabamba en el departamento de Ancash. Esto contribuirá a elevar el nivel de desarrollo y la calidad de vida de la población.

▪ **Objetivo Específico:**

- Mejorar las condiciones de transitabilidad, para lograr un adecuado servicio de transitabilidad en los sectores beneficiados.

5. Norma técnica

- ✓ Manual de diseño de puentes RD N° 19-2018-MTC/14 (27.12.2018)
- ✓ Especificaciones ASHHTO FRLD Bridge Design Specification, año 2014.
- ✓ Manual de carreteras: Diseño geométrico DG – 2018, aprobada con RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018)
- ✓ Manual de carreteras – Mantenimiento o conservación vial, aprobada con RD N° 08-2014-MTC/14 (27.03.2014) y RD N° 05-2016-MTC/14 (25.02.2016)
- ✓ Manual de carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos: Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con RD N° 10-2014-MTC/14 (09.04.2014).
- ✓ Manual de carreteras "Hidrología, Hidráulica y Drenaje" aprobada mediante RD N° 20-2011-MTC/14 (12.09.11)
- ✓ Manual de carreteras Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobada con RD N° 16-2016-MTC/14 (31.05.2016)
- ✓ Especificaciones técnicas de pinturas para obras viales, aprobado mediante resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 del 22.02.2013
- ✓ Manual de carreteras Ensayo de Materiales, aprobado mediante RD N° 18-2016-MTC/14 (03.06.2016)
- ✓ Manual de carreteras Manual de Seguridad Vial, aprobada mediante RD N° 05-2017-MTC/14 (01.08.2017)
- ✓ Manual de carreteras - Manual de inventarios viales parte IV, aprobado mediante RD N° 09-2014-MTC/14 (03.04.2014) y RD N° 22-2015-MTC/14 (28.12.2015)
- ✓ Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Directiva "Guía para la inspección de puentes 2006"
- ✓ Reglamento de protección Ambiental del sector transporte, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado el 09.02.2017; D.S. N° 003-2011-MINAM, Aprueban modificación del artículo N° 116° del reglamento de la ley de áreas naturales protegidas, aprobado por decreto Supremo N° 038-2001-AG; legislación Vigente en relación a los aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.
- ✓ Decreto supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-20008-MTC y D.S. N° 026-2009-MTC.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial.
- ✓ Glosario de Términos de Uso Frecuente de Proyectos de Infraestructura Vial, actualizado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14.ç
- ✓ Requisitos para autorización de uso de Derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC, aprobado con Resolución Directoral N° 05-2014-MTC/14 del 14.03.2014 y su modificatoria aprobada con RD. N° 017-2014-MTC/14, del 21.07.2014.



- ✓ Disposiciones para la demarcación y señalización del Derecho de vía de las carreteras del sistema Nacional de Carreteras – SINAC, establecidas con Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/02 del 07.06.2011.
- ✓ Manual de seguridad vial de carreteras aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/02 del 01.08.2017.
- ✓ Manual de carretera – Manual de Inventarios Viales aprobado con Resolución Directoral N° 09-2014-MTC/14 del 03.04.2014 y Manual de inventarios viales parte IV aprobada con R.D. N° 22-2015-MTC/14 del 28.12.15.
- ✓ Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- ✓ DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD "GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS"
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2019-VIVIENDA, NORMA TECNICA A.120 DEL RNE "ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES".
- ✓ Demás normas relacionadas al proyecto.

5.1. Medidas de control y mecanismos de supervisión

a) Áreas que supervisan:

La municipalidad Provincial de Pomabamba, a través de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración del expediente técnico estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos: Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece la DGPMI.

b) Áreas que coordinarán con el consultor:

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Pomabamba.

c) Área que brindará la conformidad:

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Pomabamba.

5.2. Seguros aplicables

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

- Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).
- Seguros de SOAT de vehículos utilizados.

5.3. Aprobación del Contenido del Expediente Técnico

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano, además el consultor deberá percatarse que el proyecto



se encuentre dentro de la cartera de inversiones Programadas durante los 3 años posteriores, y su registro de viabilidad del proyecto.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

5.1. ACTIVIDAD:

5.1.1 ACTIVIDADES EN GENERAL

El consultor y/o la empresa consultora deberá tener en cuenta que este proyecto contempla un estudio integral desde la recopilación de la información, identificación, evaluación y dentro de todo ello deberá plantear la solución a la problemática con la ejecución de la obra "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA- EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS RAJRAPAMPA, INGENIO DISTritos DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

- a) Elaborar el expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA- EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS RAJRAPAMPA, INGENIO DISTritos DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"
- b) Subsanan las observaciones que pudieran elaborar los miembros de la SUB GERENCIA DE OBRAS, INSPECCIÓN Y CONTROL URBANO encargada de la evaluación del Proyecto de Inversión.

7. Resultados esperados

El consultor deberá entregar el estudio a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CARATULA
INDICE
FICHA TECNICA

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO.
- 1.2. UBICACIÓN
- 1.3. OBJETIVOS
- 1.4. METAS FÍSICAS
- 1.5. RESUMEN DE METRADOS
- 1.6. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- 1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- 1.10. PRESUPUESTO DE GENERAL.
- 1.11. ENTIDAD EJECUTORA.



CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1. DATOS GENERALES.
- 2.2. CONSISTENCIA ENTRE EL P.I.P. VIABLE Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 2.3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.
- 2.4. SITUACIÓN ACTUAL.
- 2.5. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO.
- 2.6. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO.
- 2.7. NORMAS APLICABLES.
- 2.8. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.
- 2.9. CRITERIOS TÉCNICOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
- 2.10. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA.
- 2.11. RESUMEN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
- 2.12. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 2.13. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- 2.14. PRESUPUESTO DE GENERAL.
- 2.15. ENTIDAD EJECUTORA.

CAPITULO III: MEMORIA DE CALCULO

- 3.1 DISEÑOS GEOMÉTRICOS
- 3.2 DISEÑO DE PAVIMENTOS
- 3.3 DISEÑO DE PUENTES (DE CORRESPONDER)
- 3.4 Diseño de obras de arte menores: alcantarillas muros de contención, badenes y cunetas.
 - 3.5.1 Elementos
 - 3.5.4.1 Objetivo
 - 3.5.4.2 Filosofía del diseño
 - 3.5.4.3 Normas utilizadas para el diseño
 - 3.5.4.4 Geometría
 - 3.5.4.5 Cargas y Factores de Carga
 - 3.5.4.6 Cargas permanentes
 - 3.5.4.7 Cargas Variables
 - 3.5.2 Análisis Estructural
 - 3.5.3 Verificación de Seguridad
 - 3.5.4 Cimentaciones
 - 3.5.5 Superestructura
 - 3.5.6 Obras de Protección y Drenaje
 - 3.5.7 Accesos
 - 3.5.6 Señalización y Seguridad Vial

CAPITULO IV: ESTUDIO BASICOS DE INGENIERA

- 3.1. ESTUDIO DE TRÁFICO
 - 3.1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEMANDA.
 - 3.1.2. CONTEOS DE TRÁFICO EN ESTACIONES SUSTENTADAS Y APROBADAS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.



- 3.1.3. FACTORES DE CORRECCIÓN (HORARIO, DIARIO, ESTACIONAL), PARA OBTENER EL ÍNDICE MEDIO DIARIO ANUAL (IMDA), POR TIPO DE VEHÍCULO Y TOTAL.
- 3.2. ESTUDIO TOPOGRAFÍA Y GEODESIA.
 - 3.2.1 se deberá incluir como mínimo 3 puntos geodésicos.
- 3.3. ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUAS.
- 3.4. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA
- 3.5. ESTUDIO DE INTERFERENCIAS SANITARIAS.
- 3.6. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA
- 3.7. ESTUDIO DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL
- 3.8. INVENTARIO VIAL.
- 3.9. ESTUDIO DE INTERFERENCIAS DE REDES ELECTRICAS Y TELECOMUNICACIONES.
- 3.10 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
 - EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental, PMA, DIA, etc.
- 3.11 ESTUDIO DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL.
- 3.12 PLAN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIODICO.
 - 3.12.1 ANTECEDENTES E INTRODUCCIÓN.
 - 3.12.1 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.
 - 3.12.2 ESTUDIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO.
 - 3.12.3 ACTIVIDADES DE EMERGENCIA.
 - 3.12.4 EVALUACIÓN DE MEDIO AMBIENTE.
 - 3.12.5 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO, Y ACTIVIDADES DE EMERGENCIA.
 - 3.12.6 CRONOGRAMAS DE MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO.
 - 3.12.7 COSTOS ANUALES Y CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO, DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.
- 3.13 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- 3.14 PANEL FOTOGRAFICO.



CAPITULO V: ESTUDIO SOCIO AMBIENTAL.

CAPITULO VI: ESPECIFICACIONES TECNICAS

CAPITULO VII: PLANILLA DE METRADOS

- 7.1. RESUMEN DE METRADOS
- 7.2. PLANILLA DE METRADOS.

CAPITULO VIII: PRESUPUESTO

- 8.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA.
- 8.2. PRESUPUESTO POR PARTIDAS.
- 8.3. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
- 8.4. LISTA DE CANTIDADES DE MATERIALES.
- 8.5. LISTA DE CANTIDADES DE EQUIPOS A UTILIZAR.

- 8.6. LISTA DE CANTIDADES DE MANO DE OBRA.
- 8.7. FORMULA POLINÓMICA.
- 8.8. DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO ANALITICO GENERAL.
- 8.9. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES
- 8.10. ANÁLISIS SUPERVISION DE OBRA
- 8.11. ANÁLISIS DE GESTIÓN DE PROYECTO
- 8.12. ANÁLISIS DE SALUD OCUPACIONAL
- 8.13. ANÁLISIS DE GASTO DE AFECTACIONES E INDEMNIZACIONES DE ÁREAS AFECTADAS
- 8.14. ANÁLISIS DE GASTO DE PLAN DE LIBERACIÓN Y REASENTAMIENTO DE ÁREAS AFECTADAS
- 8.15. CALCULO DE FLETE
 - 8.15.1. CALCULO DE FLETE DE MATERIALES
 - 8.15.2. FLETE DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 8.16. CRONOGRAMA DE OBRA
 - 8.16.1. CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO DE OBRA, CONSIDERANDO LA RUTA CRÍTICA DE LA OBRA.
 - 8.16.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE MENSUAL DE OBRA.
 - 8.16.3. CRONOGRAMA DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES, EQUIPOS Y MANO DE OBRA.
- 8.17. COTIZACIONES DE LOS INSUMOS MÁS REPRESENTATIVOS



CAPITULO IX: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

- 9.1 NOMBRE DEL PROYECTO
- 9.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- 9.3 METAS DEL PROYECTO
- 9.4 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

9.4.1 Aspecto social

(describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)

9.4.2 Aspecto económico

(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado se servicios básicos, otros datos necesarios)

9.4.3 Aspecto físico

(describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia,

antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).

9.4.4 Otros aspectos

(incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)

9.5 PROCESAMIENTO

9.5.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

(identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal C). Añadirá una breve descripción de los riesgos)

9.5.2 ANÁLISIS DE RIESGOS

(Se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal A.2).

9.5.3 PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS

(se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado.

9.5.4 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)

9.6 ANEXOS

(se presentará los anexos propuestos en la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal D)

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.



CAPITULO X: PLANOS

- 10.1. ÍNDICE DE PLANOS.
- 10.2. PLANO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO
- 10.3. PLANOS DE TOPOGRAFÍA EN COORDENADAS UTM
- 10.4. PLANO CLAVE
- 10.5. PLANO PLANTA, PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
- 10.6. PLANO DE INTERSECCIONES VIALES

- 10.7. PLANO DE DIAGRAMA DE MASAS
- 10.8. PLANO DE CANTERAS Y PUNTOS DE AGUA
- 10.9. PLANO DE DEPÓSITO DE MATERIAL EXCEDENTE (DME)
- 10.10. PLANOS ESTRUCTURAS (PONTONES, PUENTES, ETC.), OBRAS DE DRENAJE Y COMPLEMENTARIOS
- 10.11. PLANOS DE TALUDES Y ESTABILIZACIONES.
- 10.12. PLANO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL
- 10.13. PLANO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 10.14. OTROS NECESARIOS.

CAPITULO XI: ANEXOS

- 11.1. PANEL FOTOGRÁFICO (de la zona de intervención con su respectiva descripción)
- 11.2. CERTIFICACIÓN DEL CIRA
- 11.3. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.
- 11.4. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE
- 11.5. ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD Y NO EXPROPIACION DE TERRENOS, DE SER TERRENO COMUNAL DEBERA SER APROBADA MEDIANTE ASAMBLE GENERAL.
- 11.6. ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, SUSCRITO POR EL INSTITUTO (IVP) DENTROIMDE SU JURIDICCION.
- 11.7. CERTIFICACION AMBIENTAL.
 - a) **01 ejemplar en original del expediente técnico**, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.
 - b) **01 ejemplar en copia** (una vez aprobada por el área usuaria) de expediente técnico aprobado.
 - c) **01 una copia magnético reproducible** (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
 - d) **01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen** de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen.

7.1. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35º de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.2. Otras obligaciones

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

7.3. Confidencialidad

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca,



relacionadas con la ejecución de su labor no podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRA EL CARÁCTER DE DECLARACION JURADA.

7.4. Responsabilidad de vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por cuatro (4) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad

7.5. Propiedad intelectual

Los Derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

7.6. Adelantos

La Entidad no otorgara ningún tipo de adelantos.

7.7. Penalidades aplicables

En caso que el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.8. Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Nº | 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. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 3 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |



| | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte. | 2% del monto contractual, por cada ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 5 | Cuando el contratista no efectué los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte. | 1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 6 | Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte. | 1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 7 | La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte. | (0.5 UIT) por ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 8 | Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, información que deberá ser entregada a la entidad previa a la entrega del terreno. | (0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación. | Según informe de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 9 | Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte. | 1% del monto contractual, por cada ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |



| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte | 2% del monto contractual, por cada ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 11 | Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas. | 2% del monto contractual, por cada ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. |
| 12 | Por incumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19, establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", Directiva N° 008-2020-COVID-19/GM/MDSM "Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID-19, en los Contratos de Servicios de Consultoría y Consultorías de Obra, para la Elaboración y/o Formulación, Supervisiones y/o Evaluaciones, Tasaciones, Selección de Sitio en Expediente Técnicos y Estudios Definitivos", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación. | 1% del monto contractual, por cada ocurrencia. | Según informe de control de la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano. Así mismo de considerarse una falta grave, se procederá a resolver el contrato. |



7.9. Domicilio para efectos de la ejecución contractual

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial dentro del Departamento de Ancash, y un correo electrónico para la comunicación simple, asimismo deberá de consignar un número telefónico.

7.10. Acta de entrega de terreno

La entrega del terreno se efectuará por el coordinador y/o supervisor u otro que represente a la entidad contratante, donde se firmará un acta de entrega de terreno, para lo cual el consultor deberá apersonarse con todo el plantel técnico para la entrega del terreno.

7.11. Notificación de observaciones al expediente técnico

La Municipalidad Provincial de Pomabamba, mediante la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Interno, comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Expediente

Técnico de Saldo, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

7.12. Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de protocolos sanitarios

- a. El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

7.13. Garantías.

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

De fiel cumplimiento del contrato ¹⁸: (CONSIGNAR EL MONTO), a través de la carta fianza N° (INDICAR NUMERO 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

4 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.



6.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

El postor deberá ser una persona Natural o Jurídica inscrito en el RNP como proveedor de Consultoría de Obras en la especialidad del literal (e), categoría B o superior (artículo 15° del Reglamento de la Ley de Contrataciones), tener experiencia como consultor en elaboración de expedientes técnicos de proyectos de transitabilidad como creación o mejoramiento de los servicios de transitabilidad vial.

El Consultor deberá contar con Registro Nacional de Proveedor, Cuenta Inter-Bancaria – CCI, Ficha o Consulta del Registro Único de Contribuyente (RUC). Activo y Habido, siendo responsabilidad de la entidad realizar la verificación respectiva.

La empresa deberá contar con experiencia de una vez el valor referencial de la presente consultoría.

6.2. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia mínima comprobada y conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS DE RAJRAPAMPA, INGENIO DISTRTOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEPARTAMENTO DE ANCASH"

| Personal clave | | |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| Jefe de Proyecto | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) meses , como Consultor o jefe de Estudios o jefe de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Diseño de Caminos | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como especialista en diseño de caminos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Diseño de Estructuras y/o Estructurista en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Hidrología e Hidráulica. | Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Estudios de Hidrología y/o Hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Geología y/o geotecnia | Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado | Experiencia mínima efectiva de veinticuatro (24) meses , como Especialista en Estudios de Geología y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y/o Diseño de Pavimentos y/o Canteras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Metrados y/o Costos y/o Presupuesto en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. |



➤ **(01) jefe De Proyecto**

Funciones y Responsabilidad

- Sera quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoria.
- Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas

al desarrollo del servicio.

- Realice las gestiones correspondientes para el CIRA.
 - Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
 - Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
 - Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento; de acuerdo a los Manuales del MTC, y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación.
 - Supervisa y coordina el desarrollo del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento en todas sus especialidades.
 - Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
 - Estructurar y consolidar el Expediente Técnico.
 - Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
 - Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisa el trabajo en equipo.
 - Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
 - Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
 - Supervisa y coordina el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
 - Coordinar y supervisar la elaboración del estudio de riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS.
 - Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
 - Le es aplicable, de corresponder, lo previsto en los artículos 17° y 18° de la Norma.
- **(01) Especialista en Diseño de Caminos.**
- Funciones y Responsabilidad**
- Responsable del Diseño Geométrico.
 - Definirá los requisitos.
 - Comprender los parámetros establecidos en los manuales de diseño geométrico del MTC, aplicar los requerimientos normativos de diseño y obtener una visión de conjunto de un sistema estructural de riego en represas.
 - Manejar los conceptos básicos vinculados a los criterios de diseño geométrico.
 - Convocar a reunión de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de la elaboración del expediente técnico.

➤ **(01) Especialista en Estructuras**

Funciones y Responsabilidad

- Responsable del Diseño Estructural.
- Definirá los requisitos.
- Comprender la característica de los materiales que constituyen el hormigón armado y las características de los aceros, aplicar los requerimientos normativos de diseño y obtener una visión de conjunto de un sistema estructural de riego en represas.
- Manejar los conceptos básicos vinculados a los criterios de diseño según los métodos de tensiones admisibles, ASD y de factores de carga y resistencia, LRFD, a riesgo sísmico y a temas generales de estructuras dúctiles de acero, comprender las nociones de diseño sismo resistente y los criterios de verificación en las especificaciones AISC.
- Conocer las principales especificaciones y requerimientos vinculados a los tres tipos de estructuras más usados como sistema sismo resistente y conocer el diseño de construcciones



con secciones compuestas de acero y concreto.

- Comprender adecuadamente el problema de la dinámica de la estructura y del origen de la actividad sísmica, aplicar los requerimientos normativos de análisis sísmico en casos específicos y desarrollar las capacidades para su análisis sísmico.
- Convocar a reunión de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de la elaboración del expediente técnico.

➤ **(01) Especialista en costos y Presupuesto**

Funciones y Responsabilidad

- Responsable de la definición de los costos.
- Deberá presentar los costos directos, indirectos, unitarios, fijos, mano de obra, transporte, seguros, otros.
- Definirá las estructuras específica y general del presupuesto para el proyecto.
- Convocar a reunión de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de la elaboración del expediente técnico.

➤ **(01) Especialista en Mecánica de Suelos.**

Funciones y Responsabilidad

- Responsable de la definición de la Geotecnia y geología del Lugar del proyecto.
- Deberá ensayos muestreos informes, otros.
- Convocar a reunión de coordinación y de trabajo con los integrantes del equipo técnico de la elaboración del expediente técnico.

IMPORTANTE: El perfil del proveedor se evaluará con la presentación de los siguientes documentos; copia simple del título, evidenciar experiencia laboral con copia de certificados, constancias, contratos, ordenes de servicio y/o conformidades.



Del equipamiento estratégico

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

| ITEM | EQUIPO | Cantidad |
|------|-------------------------------------------|----------|
| 1 | Estación Total, con Kit de Accesorios | 01 |
| 2 | Nivel de Ingeniero, con Kit de Accesorios | 01 |
| 3 | GPS, con Kit de Accesorios | 01 |
| 4 | Plotter | 01 |
| 5 | Computadora Estacionaria | 02 |
| 6 | Impresora Multifuncional | 01 |
| 7 | Camioneta 4x4 | 01 |

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: 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 integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

6 Experiencia del postor de consultoría de obra en la especialidad

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.

7 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA.

11.1. Lugar: La prestación del servicio se realizará en la ciudad de Pomabamba, en la Municipalidad Provincial de Pomabamba.

11.2. Plazo: El proyecto de inversión será ejecutado en un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o notificación de acta de entrega de terreno.

8 PRODUCTOS O ENTREGABLES.

| | | 15 | 45 |
|----|--------------------------------------------------------|----|----|
| 01 | Entregable - Plan de trabajo del Proyecto de Inversión | | |
| 02 | Entregable - Consolidado del Proyecto de Inversión | | |



| | |
|---------|-----------|
| INFORME | PRODUCTOS |
|---------|-----------|

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Entregable I.</p> <p>Hasta un plazo</p> <p>Máximo (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y notificación del acta de entrega de terreno</p> | <p>Se realizará en 01 entregable</p> | <p>Plan de trabajo</p> <p>Plan de trabajo, cronograma de elaboración del expediente técnico (Project), levantamiento topográfico y geodésico, estudio de mecánica de suelos.</p> |
| <p>Entregable II</p> <p>Hasta un plazo</p> <p>Máximo (30) días calendario contados a partir de APROBADO y notificado el entregable I.</p> | <p>Se realizará en 01 entregable original y 01 copia</p> | <p>Entrega Expediente Técnico Completo</p> |

9 **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

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

10 **VALOR REFERENCIAL.**

El valor referencial se determinara a traves de un estudio de mercado



TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN RAJRAPAMPA, INGENIO DE CENTROS POBLADOS DE RAJRAPAMPA, INGENIO DISTIRTOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEPARTAMENTO DE ANCASH"

ESTRUCTURA DE COSTO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN RAJRAPAMPA INGENIO DE CENTROS POBLADOS DE RAJRAPAMPA, INGENIO DISTRTOS DE POMABAMBA, HUAYLLAN DE LA PROVINCIA DE POMABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | COSTO UNITARIO (\$) | PARCIAL (\$) |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|----------|--------|---------------------|--------------|
| 01 | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | |
| 1.1. | JEFE DE PROYECTO | MES | 1.00 | 2.00 | | |
| 1.2. | ESPECIALISTA EN DISEÑO DE CAMINOS | MES | 1.00 | 1.50 | | |
| 1.3. | ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURAS | MES | 1.00 | 1.50 | | |
| 1.4. | ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA | MES | 1.00 | 1.50 | | |
| 1.5. | ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y/O GEOTECNIA | MES | 1.00 | 1.50 | | |
| 1.6. | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS | MES | 1.00 | 1.50 | | |
| 02 | ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJO DE CAMPO Y OTROS | | | | | |
| 2.1. | ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA | GLB | 1.00 | 1.00 | | |
| 2.2. | ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS | GLB | 1.00 | 1.00 | | |
| 2.3. | TRAMITACION DEL CIRA | GLB | 1.00 | 1.00 | | |
| 2.4. | ELABORACION DEL IMPACTO AMBIENTAL Y CERTIFICACION | GLB | 1.00 | 1.00 | | |
| 2.5. | ESTUDIO TOPOGRAFICO Y GEODESICO | GLB | 1.00 | 1.00 | | |
| 2.6. | CADISTA | GLB | 2.00 | 1.00 | | |
| 03 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| 3.1. | COPIAS EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO | UND | 3.00 | 1.00 | | |
| 3.2. | HOSPEDAJE | DIA | 6.00 | 10.00 | | |
| 3.3. | ALQUILER DE MOVILIDAD (INCLUYE CHOFER Y COMBUSTIBLE) | GLB | 1.00 | 1.00 | | |
| 3.4. | ALIMENTACION | DIA | 6.00 | 20.00 | | |
| COSTO DIRECTO | | | | | | |
| UTILIDAD (9.4066%) | | | | | | |
| SUBTOTAL (ELABORACION DE EXP. TEC.) | | | | | | |
| IMPUESTO IGV (18%) | | | | | | |
| VALOR REFERENCIAL | | | | | | |

11 FORMA DE PAGO.

El pago se dará a la conformidad por la Sub Gerencia de Obras, Inspección y Control Urbano de la Gerencia de Infraestructura previo informe del área usuaria de la Municipalidad Provincial de Pomabamba.

El pago será:

| PAGOS | DESCRIPCION | PORCENTAJE |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| PRIMER PAGO | A LA CONFORMIDAD DEL I ENTREGABLE EFECTUADA POR EL AREA USUARIA. | 30% |
| SEGUNDO PAGO | A LA CONFORMIDAD DEL II ENTREGABLE REALIZADA POR EL AREA USUSARIA. | 70% |

12 ANTICORRUPCION.

Con la elaboración y notificación de la Orden de Servicio, se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:

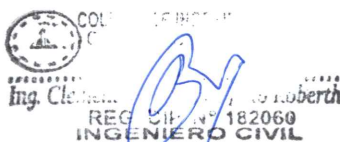
Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

EL Proveedor, 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.



EL Proveedor, 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Municipalidad Provincial de Pomabamba a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACION <u>Requisitos:</u> El CONTRATISTA deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría B), o superior, en el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD. <u>Acreditación:</u> Copia simple del RNP. En caso el postor no presente, este requerimiento será verificado por el Comité de Selección |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño de Caminos</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en Hidrología e Hidráulica.</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en Geología y/o geotecnia</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto</td><td>Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</td></tr></table> | Cargo | Profesión | Jefe de Proyecto | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Especialista en Diseño de Caminos | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | Especialista en Hidrología e Hidráulica. | Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado | Especialista en Geología y/o geotecnia | Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado | Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | |
| Cargo | Profesión | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe de Proyecto | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Diseño de Caminos | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Hidrología e Hidráulica. | Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Mecánico de Fluidos, colegiado y habilitado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Geología y/o geotecnia | Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, colegiado y habilitado | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto | Ingeniero Civil, colegiado y habilitado | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Acreditación:</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <div>Importante <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></div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table><tr><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) meses, como Consultor o Jefe de Estudios o Jefe de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño de Caminos</td><td>Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses, como especialista en diseño de caminos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses, como Especialista en Diseño de Estructuras y/o Estructurista en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Hidrología e Hidráulica.</td><td>Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses, como Especialista en Estudios de Hidrología y/o Hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Geología y/o geotecnia</td><td>Experiencia mínima efectiva de veinticuatro (24) meses, como Especialista en Estudios de Geología y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y/o Diseño de Pavimentos y/o Canteras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria,</td></tr></table> | Cargo | Experiencia | Jefe de Proyecto | Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) meses , como Consultor o Jefe de Estudios o Jefe de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. | Especialista en Diseño de Caminos | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como especialista en diseño de caminos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. | Especialista en Estructuras | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Diseño de Estructuras y/o Estructurista en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. | Especialista en Hidrología e Hidráulica. | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Estudios de Hidrología y/o Hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. | Especialista en Geología y/o geotecnia | Experiencia mínima efectiva de veinticuatro (24) meses , como Especialista en Estudios de Geología y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y/o Diseño de Pavimentos y/o Canteras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria, | | | |
| Cargo | Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jefe de Proyecto | Experiencia mínima efectiva de Veinticuatro (24) meses , como Consultor o Jefe de Estudios o Jefe de Proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Diseño de Caminos | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como especialista en diseño de caminos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Estructuras | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Diseño de Estructuras y/o Estructurista en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Hidrología e Hidráulica. | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Estudios de Hidrología y/o Hidráulica en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Especialista en Geología y/o geotecnia | Experiencia mínima efectiva de veinticuatro (24) meses , como Especialista en Estudios de Geología y/o Geotecnia y/o Mecánica de Suelos y/o Diseño de Pavimentos y/o Canteras en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general al objeto de la convocatoria, | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto | Experiencia mínima efectiva de doce (12) meses , como Especialista en Metrados y/o Costos y/o Presupuesto en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. |

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|----------|---|---------------------------------------|----|---|-------------------------------------------|----|---|----------------------------|----|---|---------|----|---|--------------------------|----|---|--------------------------|----|---|---------------|----|
| | <u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total, con Kid de Accesorios</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel de Ingeniero, con Kid de Accesorios</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>GPS, con Kid de Accesorios</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Computadora Estacionaria</td><td>02</td></tr><tr><td>6</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139° del Reglamento este: requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> | ITEM | EQUIPO | Cantidad | 1 | Estación Total, con Kid de Accesorios | 01 | 2 | Nivel de Ingeniero, con Kid de Accesorios | 01 | 3 | GPS, con Kid de Accesorios | 01 | 4 | Plotter | 01 | 5 | Computadora Estacionaria | 02 | 6 | Impresora Multifuncional | 01 | 7 | Camioneta 4x4 | 01 |
| ITEM | EQUIPO | Cantidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Estación Total, con Kid de Accesorios | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nivel de Ingeniero, con Kid de Accesorios | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | GPS, con Kid de Accesorios | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Plotter | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Computadora Estacionaria | 02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Impresora Multifuncional | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Camioneta 4x4 | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <p>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</p> <p>e consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expediente técnico y/o estudios definitivos de creación, construcción, mejoramiento de carreteras, caminos vecinales, Trochas carrozables, mejoramiento de taludes, vías de acceso peatonal, creación de puentes y afines a los antes mencionados.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo 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 comité de selección 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)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 80 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 02¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 01²⁰ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 20 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> <p>1. PLAN DE TRABAJO: 1.1. Alcance-responsabilidad del consultor. 1.2. Descripción de las actividades a desarrollar. 1.3. Plan o metodología de la consultoría.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------|
| <p>1.4. Cronograma de actividades 1.5. Programa de Reuniones semanales. 1.6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 1.7. Plan de seguridad. 1.8. Matriz de asignación de responsabilidades. 1.9. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal 1.10 Cronograma de utilización de recurso durante la elaboración del expediente técnico. 1.11. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. 1.12. Control de plazos. 1.13. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. 1.14. Diagrama Gantt de la consultoría. 1.15. Flujograma de actividades del proyecto. 2. PRECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DEL COMPONENTE ANÁLISIS DE RIESGOS: 2.1. Detallar el procedimiento que utilizaría para incorporar los costos determinados en la cuantificación de riesgos identificados al presupuesto del Expediente Técnico. 2.2. Proponer escuetamente una metodología para asignación de los riesgos a las partes (contratista – entidad) durante la ejecución de obra (como finalidad última de análisis de riesgo) y su incidencia en los eventos compensables. 3. PRECISIONES SOBRE VALORACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS: 3.1. Proponer mejoras al procedimiento y obtención de los expedientes de compensación por derecho de servidumbre (con aceptación de propietarios y/o poseedores) para que el producto sea utilizable en el proceso de ejecución 4. OTRAS PRECISIONES: 4.1. Proponer procedimiento para optimizar el estudio de canteras con la finalidad de determinar cierta factibilidad para su utilización en función a las características del material, potencia real y procedimiento de extracción.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | | |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos²¹ |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------|------------------------------------------|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> | La evaluación consistirá en |

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p> | <p>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:</p> <p>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 PAGO²²

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.

²² 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 ÚLTIMO 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 ACCESORIAS²³

“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 ÚLTIMO 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 ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²³ 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.

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

| | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| | advierte que la obra no se encuentra culminada. | monto del contrato de supervisión. | |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵ | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| | (...) | | |

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

²⁵ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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].

²⁶ 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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁷.

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 | | | |

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE POMABAMBA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No 012-2023-MPP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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 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], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁸ | | 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.

²⁸ 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 ²⁹ | | Sí | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³⁰ | | Sí | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|----|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³¹ | | Sí | | No |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

| |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁹ 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.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.

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 Nº 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 Nº [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 Nº [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] Nº [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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

[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.

³⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

lo siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁶ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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 ⁴² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷ |
|----|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁴² 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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".

⁴⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE POMABAMBA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No 012-2023-MPP/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ⁴⁴ | MONEDA | IMPORTE ⁴⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷ |
|-------|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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