

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

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



SUB DIRECCION DE NORMATIVIDAD – DIRECCION TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO . OSCE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

PRÉSIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

N°	Simbolo	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 • Zxc	Se refiere a advertencias o 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.

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 Izquierdo: 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 los Consideraciones Importantes (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para los Consideraciones Importantes (Item 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	10 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de las Capitulos. 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 los Números al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos]
7	Inferlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

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

La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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 N° 053-2023-MPN-CS-1
[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACIÓN DEL
SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES
DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUIZA, DISTRITO DE
VISTA ALEGRE, PROVINCIA DE NAZCA, DEPARTAMENTO
DE ICA.**


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

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 INDECOP, en todo momento y en forma correspondida 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 participen 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 INDECOP 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

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.

CAPITULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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, yo se encuentran 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.

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

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 destino 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, formularios 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 Digitales). 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 éste o su apoderado. No se acepta el pagado 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomara 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/webinfirmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

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.

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), a solicitud del postor, se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supiera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 del Reglamento. El plazo que se otorga para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

La presentación de las subastas se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subastación 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 69 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 64.5 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACION

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 declaran la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 copia 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 descentralizadas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACION

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMERO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

**CAPITULO 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. GARANTIAS

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. GARANTIA 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. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento del 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 por 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. GARANTIA 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 GARANTIAS

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 la 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-ahorradas-a-emitter-cardeas-financ>).

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 GARANTIAS

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
PRIVETER MIEMBRO
SEGUNDO MIEMBRO

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
RUC N° : 20147705850
Domicilio legal : CALLE CALLAO N° 685, NASCA, NASCA - ICA.
Teléfono : 056-522418
Correo electrónico : Carlos.Santibañan@municipalidad-prov-nasca.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE MOBILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUIZA, DISTRITO DE VISTA ALEGRE, PROVINCIA DE NAZCA, DEPARTAMENTO DE ICA.

VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/ 81,703,88. OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TRES CON SOLES. Incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE DEL 20223.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 81,703,88. OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TRES CON SOLES	S/ 73,533,50 SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES CON 50/100	S/ 89,874,26 OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 26/100 SOLES

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato RESOLUCION N° 500-

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 discrepancia 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 arroja 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.

2023/GAFMPN DE FECHA 05/10/2023

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS**

1.5. SISTEMA DE CONTRATACION

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

Importante

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra mantendrá de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 80 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia y 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.

1.8. COSTO DE REPRODUCCION Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en digital de manera gratuita.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 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° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil - Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VG.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Código Civil
- Directivas emitidas por el OSCE

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

**CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Segun el cronograma de la fecha de seleccion 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 publicos, programas o proyectos adscritos) haya dispuesto el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

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 representante legal, apoderado o mandatarlo 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 mandatarlo, 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 pueda 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 sea encounter activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondiera exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

- 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)

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

- 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.

Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles y debe Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

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.gob.pe/entidad/esta/interoperabilidad>

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

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:

$$PTPI = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot PE_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta [.....]
Banco [.....]
N° CCI¹⁶ [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

¹⁶ En caso de transferencia interbancaria

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

Importante

n) Copia de documentos que sustentan 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.¹⁵

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 - PIDE¹⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha Plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.¹⁸ (Anexo N° 12)

i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.¹²
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.¹³

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 - SUNEDU.¹⁴

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 sustentan 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.¹⁵

¹⁶ 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.gob.pe/digital/gob.pe/interoperabilidad>.

¹⁷ Entanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquetes.

²⁰ <https://winlinea.sundeu.gob.pe/>

²¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalemente 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 presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residentes o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten 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 cantidad 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

- 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que forman parte del Gobierno de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- Informe del funcionario responsable del otorgamiento de la conformidad a cargo de la subgerencia de estudios y proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en J. Ramon Castilla N° 470-Huari

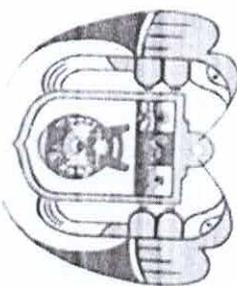
Importante

Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DJIN

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CAPITULO III
REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". - CON CODIGO N°2574679.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
PRIMERTIEMBRO

JULIO 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO TIEMBRO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". - CON CODIGO N°2574679.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". - CON CODIGO N°2574679.

II. FINALIDAD PUBLICA

La presente consultoría busca mejorar las condiciones de vida de la población del Distrito de Vista Alegre con la accesibilidad de la población mejorando los servicios de transportabilidad entre los diferentes centros poblados del Distrito, mediante el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". - CON CODIGO N°2574679.

El proyecto permitirá la cobertura del servicio de transportabilidad de los pobladores del Centro Poblado de Santa Luisa Vista Alegre, Provincia de Nasca y Departamento de Ica.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

III.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un Consultor de Odra para la elaboración de Expediente Técnico del Proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA". - CON CODIGO N°2574679. En base a los alcances del servicio, características técnicas y consideraciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

III.2. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA

El problema a identificar es el AUSENIA DE LOS SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VIAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA DEL DISTRITO DE VISTA ALEGRE - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA.

III.3. JUSTIFICACION

La ejecución del proyecto permitirá contribuir a la sociedad generando así la protección de esta vía, el cual, por sus características de tránsito rápido, permitirá una mayor fluidez.

El proyecto se enmarca dentro del Plan de Desarrollo Concertado de la Región Ica 2010-2021, así como también con el Plan de Desarrollo Local Concertado de la Provincia de Nasca 2015-2019.

2030, ya que permitirá mejorar la conectividad vial externa e interna de la Provincia con las zonas rurales de la Provincia de Nasca.

III.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Expediente Técnico se elaborará a partir de las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la aprobación del proyecto.
Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

IV. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Expediente Técnico se elaborará a partir de las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutarán, garantizando técnica y económicamente la aprobación del proyecto.

IV.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios previstos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.
 - ✓ EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, bajo el cumplimiento de las metas previstas y adopción de las provisiones mensuradas para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
 - ✓ EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
 - ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento obrando en su propuesta.
 - ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo software de diseño vial vigentes que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
 - ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distinguiéndose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.

IV.2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Para este propósito el CONSULTOR debe tener en consideración lo siguiente:
- ✓ EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de pre inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad del proyecto.
 - ✓ El diseño se realizará en estricto cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018, Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013, Manual de Carreteras, Túneles, Muros y Obras Complementarias, Manual de Puentes

13

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

13

2018 y demás normas, resoluciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y Vigentes.

- ✓ En ningún caso el contenido de este TDR desvirtuará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
- ✓ EL CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- ✓ Realizar la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCECD y Decreto Supremo N°056-2017-EF publicado en el Diario Oficial El Peruano el 19 de marzo del 2017, vigencia desde el 03 de abril del 2017, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF, y modificaciones vigentes.

IV.3. ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LAS VÍAS LOCALES DEL CENTRO POBLADO DE SANTA LUISA, DISTRITO DE VISTA ALEGRE DE LA PROVINCIA DE NASCA DEL DEPARTAMENTO DE ICA", CON CODIGO N°2574679, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo para la Elaboración del Expediente Técnico
- ✓ Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto
- ✓ Elaborar documentación básica del proyecto como: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Medidores, Presupuestos, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obras, Planos y otros complementarios
- ✓ Realizar Diseño de pavimento con el diseño más conveniente teniendo en cuenta los datos disponibles del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente y acorde con los términos de referencia que se adjuntan.

IV.4. PROCEDIMIENTO

El consultor deberá presentar un trabajo para la realización del proyecto en su cual presentará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría la cual debe tener una relación sectorial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan emergerse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las condiciones del servicio.

76

IV.5. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS OBLIGATORIAS Y VOLUNTARIAS
La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas siguientes:

- ✓ DECRETO SUPLENTO N° 242-2018-EF, QUE ABRUEBA EL TEXTO UNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones.
- ✓ RESOLUCION DIRECTORAL N°001-2019-EF/83.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES, PUBLICADO 23 DE ENERO DE 2019.
- ✓ TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPLENTO N°004-2019-JUS.
- ✓ DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACION MULTIANUAL QUE REGULA Y ARTICULA LA FASE DE PROGRAMACION MULTIANUAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES Y LA FASE DE PROGRAMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO Aprobada por Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 6 de febrero de 2018.
- ✓ Resolución Ministerial N°104-2011-MTC/Q2 para la denotación y señalización del derecho de vía.
- ✓ Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su reglamento (DS N°019-2009-MINAM).
- ✓ Ley N°29338 de Recursos Hídricos.
- ✓ Ley N°27161 Ley General de Transporte.
- ✓ Ley N°28511 Ley General del Ambiente.
- ✓ Resolución Jefatural N°023-2017-SENACE/JEF del 28.12.2017, que aprueba la "Guía para la elaboración de Evaluaciones Preliminares en los proyectos del subsector transportes".
- ✓ Decreto Supremo N°004-2017-MTC del 09/02/2017, "Aprobado Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes".
- ✓ D.S. N° 003-2015-Vivienda, decreto supremo que modifica la norma técnica E.030 "Diseño sismo-resistente del régimen mecánico de edificaciones, aprobada con D.S. N° 011-2000-VIVIENDA, modificada con D.S. N° 002-2014-VIVIENDA".
- ✓ N.I.E. E-080 Concreto Armado, en lo aplicable.
- ✓ Resolución N°014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo 2017 que aprueba la Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Resolución Ministerial N° 710-2017-MTC/0102 (27 de julio de 2017) que aprueba los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes del Anexo 01 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N° 1192 que aprueba la Ley Marco de Adquisición de Inmuebles, transferencia de inmuebles propiedad del estado, liberación de intervenciones y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, sus modificaciones o normas conexas.
- ✓ Manual de Carreteras, Estudios, Geología, Geotecnia y Pavimentos, sección: Estudios y Pavimentos RD-10-2014-MTC/14.
- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 (R.D. N°03-2018-MTC/14).
- ✓ Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EGS-2013.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

75

- ✓ Manual de Disposición de Control de Tráfico Autorizado para Calles y Carreteras (RD-16-2016-MTC/14, de fecha 31-05-16)
- ✓ Manual de Ensayos de Materiales RD- N°18-2016-MTC/14
- ✓ Sistema de control de vehículos tipo bus para de seguridad
- ✓ Manual de Carreteras, Túneles, Muros y Otras Complementarias (R.D. N°036-2016-MTC/14)
- ✓ Glossario de términos aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobada con Resolución Directoral N° 11-2012-MTC/14 de fecha 20 de 2012.
- ✓ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (RD N° 20-2011-MTC/14) (MTC RD N° 20-2011-MTC/14 q vigencia a la firma del contrato)
- ✓ Resolución Ministerial N°29-2020-MINSA, y demás modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- ✓ Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente.
- ✓ Demás normas vigentes, que regulan la contratación.
- ✓ Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- ✓ Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

IV.6. IMPACTO AMBIENTAL

- ✓ La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:
- ✓ Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, publicado el 23.04.2001.
- ✓ Decreto Legislativo N. 1078, que modifica la Ley Nacional del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 28.06.2008. Reglamento de la Ley N. 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2009.
- ✓ Ley N° 29698 - Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones (SENACEI), del 20.09.2012.
- ✓ Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transporte aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, publicado el 17.02.2017.
- ✓ Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transporte, aprobado con Decreto Supremo N. 008-2019-MTC.
- ✓ D.S. 002-2008-MINAM Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- ✓ Resolución Directoral N° 006-2004-MTC/05 que aprueba el Reglamento de Consulta y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes-MTC.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones (SENACEI), aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM, publicado el 15.01.2015.
- ✓ Ley N° 29338, Ley de recursos Hídricos, publicado el 31.03.2009. Reglamento de la Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos, aprobado mediante Decreto Supremo N. 001-2010-AG, publicado el 24.03.2010.
- ✓ Decreto Supremo N. 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27.12.2014.
- ✓ Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de vías.

IV.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION PARA LA CONSULTORIA DE OBRA

IV.7.1. LUGAR

Departamento/ Región	ICA
Provincia	NASCA
Distrito	VISTA ALEGRE

IV.7.2. PLAZO DE EJECUCION

(60) Sesenta días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

IV.7.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La selección de la consultoría se realizará en (02) fases o etapas teniendo como resultado el expediente técnico de obra.

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR (DIAS CALENDARIOS)	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
1	PRIMER ENTREGABLE Según condiciones establecidas en los TOR	Hasta 30 días calendario, contados a partir del cumplimiento de las condiciones para el inicio del plazo	De existir observaciones tendrá un plazo máximo de 10 días calendario a contar desde el día siguiente de la recepción de las observaciones.
2	SEGUNDO ENTREGABLE Según condiciones establecidas en los TOR	Hasta 60 días calendario, contados a partir del cumplimiento de las condiciones para el inicio del plazo	De existir observaciones tendrá un plazo máximo de 10 días calendario a contar desde el día siguiente de la recepción de las observaciones.

- (1) Los plazos de revisión de los informes, no serán computados.
 (*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio.
 - Se haya notificado al consultor; los datos del supervisor del proyecto.
 - Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio

IV.8. ENTREGABLES A PRESENTAR PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto se considera necesario que el consultor genere en base a estos Términos de Referencia, dentro de los cinco (05) primeros días después de la firma del contrato deberá presentar un plan de trabajo detallado tanto de campo como de gabinete y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución con la siguiente información:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

[Firma]
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

[Firma]
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

[Firma]
SEGUNDO MIEMBRO

Una programación mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.
 Además, incluirá el certificado de habilidad profesional (original) por cada uno de los responsables que intervienen en la elaboración del proyecto.

IV.8.1. PRIMER ENTREGABLE (ESTUDIOS BASICOS)

- ESTUDIO DE TOPOGRAFIA**
- ✓ Puntos principales (georreferenciación), poligonal de apoyo, control auxiliares, etc. Tono de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia.
 - ✓ Levantamiento topográfico detallado de la superficie del terreno. Trazo definitivo del alineamiento, incluyendo la normativa vigente, supeñado a variaciones de parámetros del diseño vial que determinen las especialidades de suelos y parámetros de drenaje.
 - ✓ Planos de planta (incluyendo el trazo concluido), perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) completos (incluyendo de corte y relleno).
 - ✓ Informe de georreferenciación, topografía y trazo concluidos.
 - ✓ Plano topográfico con curvas de nivel.

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- ✓ El consultor presentará el estado de mecánica de suelos completo, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos.

DISEÑO DE PAVIMENTO

ESTUDIO DE SENALIZACION Y SEGURIDAD VIAL

- ✓ Este informe corresponde a la primera presentación de los anteproyectos definitivos del proyecto.

PRESENTACION PARA LA REVISION DEL PRIMER ENTREGABLE

- ✓ Contendrá un original y los archivos digitales.
- ✓ Documentos escritos en papel bond A-4 color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, sellados y firmados por el jefe de proyecto cada uno de los roles de ser el caso, en archivero con separadores y su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados según escala de diseño finalizados, sellados y firmados por el jefe de proyecto de ser el caso en micas plastificadas tamaño A-4.
- ✓ Dado la conformidad del entregable en la entidad notificará al entregable para posteriormente el consultor solicitará su pago por el entregable adjuntando los documentos y en entregable originales.

IV.8.2. SEGUNDO ENTREGABLE

- PLANOS DEL PROYECTO**
- ✓ Este informe corresponde a la segunda presentación de los planos definitivos final del proyecto el cual deberá estar desdibujado por cada especialidad, tornando como referencia lo indicado en TOR.
 - ✓ Presentación del cálculo definitivo del diseño a contemplar en el proyecto.
 - ✓ Presentación de la memoria descriptiva (general) definitiva.

12

- GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA**
- ✓ Objetivos
 - ✓ Hipotesis.
 - ✓ Planificación de la gestión y administración de riesgos.
 - ✓ Tipos de riesgos

- METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**
- ✓ Será responsabilidad del jefe de proyecto de acuerdo a las normas vigentes, con la planilla de sustento de metrados respectiva
 - ✓ Las especificaciones técnicas computarizadas de todos las especialidades deberán contener la descripción de la partida (descripción de los trabajos, alcances de la partida)
 - ✓ El cálculo de los análisis de precios unitarios tendrá en cuenta los precios de los materiales de la zona, planilla general de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales y el resumen de presupuesto del expediente técnico
 - ✓ Verificará las cotizaciones de establecimientos de la zona, donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto.

PRESENTACION PARA LA REVISION DEL SEGUINDO ENTREGABLE

- ✓ Contendrá un original y los archivos digitales.
- ✓ Documentos escritos en papel bond A-4 color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, sellados y firmados por el jefe de proyecto cada uno de los tomos de ser el caso, en archivador con separadores y su respectiva caratula.
- ✓ Planos presentados según escala de diseño finalizados, sellados y firmados por el jefe de proyecto de ser el caso en micas plastificadas tamaño A-4.
- ✓ Dado la conformidad del entregable en la entidad notificará al entregable, para posteriormente el consultor solicite su pago por el entregable adjuntando los documentos y en entregable originales.

Se procesará a la presentación final del Expediente Técnico definitivo - Expediente técnico de obra completo y computarizado, que incluye: Estudios básicos, memorias descriptivas y memorias de cálculo, especificaciones, técnicas, métodos, presupuestos y planos, anexos y formatos, lo cual está conformado por el siguiente índice

INDICE

- A. RESUMEN EJECUTIVO**
- En análisis independiente precisar el resumen ejecutivo del proyecto:
- a. Nombre del proyecto
 - b. Código Unificado de Inversiones
 - c. Ubicación del Proyecto (acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona)
 - d. Diagnóstico de la situación actual
 - e. Objeto del Proyecto
 - f. Descripción técnica del proyecto
 - g. Descripción de medidas físicas por componente
 - h. Condiciones del Levantamiento topográfico, Estudio de tráfico, Estado de Servidumbre y seguridad vial, Estudio de Mecánica de Suelos, etc

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

1. Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especificaciones, Obras Exteriores, Gastos Generales, utilidades (OVI)
1. Fuente de financiamiento
- k. Montadidad de Ejecución
- l. Plazo de Ejecución de Obra
- m. Cuadros Condicionales
- CONSOLIDADOS DE GASTOS GENERALES
- CONSOLIDADOS DE GASTOS DE SUPERVISION

B. MEMORIA DESCRIPTIVA

Donde además se incluya un capítulo expreso que detalle el estado de edificación de la disponibilidad del terreno de la vía en todo su longitud, depósitos de material excedente etc.

- ✓ Aspectos generales
- ✓ Antecedentes del Proyecto
- ✓ Situación actual de la zona a intervenir
- ✓ Descripción de las localidades del área de influencia
 - o Ubicación geográfica y política
 - o Descripción de las localidades del área de influencia
 - o Condiciones climatológicas
 - o Altitud del área del proyecto
 - o Vías de acceso
 - o Actividades económicas y sociales
- ✓ Objetivo del proyecto.
- ✓ Mallas del proyecto
- ✓ Beneficiarios del proyecto
- ✓ Descripción de componentes del Proyecto
- ✓ Normas aplicables
- ✓ Medialidad de ejecución de la obra
- ✓ Plazo de ejecución de la obra
- ✓ Otros aspectos que el consultor crea conveniente

C. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA

- a. ESTUDIO DE TRAFICO
 - b. ESTUDIO TOPOGRAFICO
 - c. ESTUDIO DE SUELOS Y DISEÑO DE MEZCLA
 - d. ESTUDIO DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL
- Nota: Cada uno de los estudios básicos debe contener sus paneles fotográficos.

MEMORIA DE CALCULO

- a. DISEÑO DEL PAVIMENTO
- b. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE CONSTRUCCION
- c. GESTION DE RIESGOS EN LA EJECUCION DE OBRAS
- d. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE

F. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

1. Estudio de Impacto Ambiental
2. Resumen de Metrados
 - o Justificación de Metrados
 - o La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas. Se deberá utilizar una planilla especial

para el método de ajuste, debiéndose diferenciar por diámetro y forma, para el caso hacer un cuadro resumen indicando la cantidad de varillas por diámetro

H. COSTOS Y PRESUPUESTOS

- a. Resumen de presupuesto
 - b. Analisis de gastos generales
 - c. Presupuesto
 - d. Analisis de precios unitarios
 - e. Relacion de Subpartidas, Analisis de Subpartidas
 - f. Relacion de Insuros
 - g. Agrupamiento preliminar y Formula Polinómica
 - h. Costo de mano de obra
 - i. Costos materiales
 - j. Relacion de equipos mínimos
 - k. Calculo de Itele y Motorización y Desmovilización de Equipos
 - l. Programa de obra Quant y PERI - CRM
 - m. Cronograma de desembolsos económicos
 - n. Calendario de avance de obra valorizado
 - o. Cronograma de utilización de insumos
 - q. Contratos (mínimo 03 cotizaciones por cada ítemo y/o material y equipo)
- L. FORMULAS POLINOMICAS**
- a. Se adjuntará agrupamiento preliminar y estará sujeto al DS N° 01-079-VC y sus modificaciones.
- J. DESAGREGADO DE GASTOS**
- a. Desagregado de gastos generales
 - b. Desagregado de costos de supervisión
 - c. Desagregado del plan de Muestreo Agrupológico
- K. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS**
- Comprenderá las especificaciones técnicas relativas de la obra a ejecutar, por ruidos y por cada ítemo del presupuesto de obra, incluyendo el control de calidad y ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra, así mismo comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente, el replanteo topográfico, la construcción de campamentos, la limpieza general de la obra
- ✓ Nombre de la partida incluida el ítem
 - ✓ Descripción de la partida
 - ✓ Materiales
 - ✓ Equipos (cantidad)
 - ✓ Modo de ejecución
 - ✓ Método de medición
 - ✓ Forma de pago
- L. PLANOS DE UBICACION Y LOCALIZACION**
- ✓ Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
 - ✓ PLANOS DE PLANTAMIENTO GENERAL
 - ✓ PLANOS DE PROYECTO
 - ✓ Planos de planimetría, perfil longitudinal y secciones transversales
 - ✓ Planos de señalización.

20

11

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

- Detalles constructivos
- Plano de Bandereros
- Planos de Muro de contención (de correspondir)
- Señalización
- Ubicación de señalización
- Planos de Estructura y detalles de señales verticales, preventivas y Reglamentarias
- Señalizaciones de Derechos de Via

M. ANEXOS

- ✓ Anexo N° 1: Documentos varios
- ✓ Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control del COVID-19
- ✓ Acta y/o Certificado de libre disponibilidad del terreno firmada por los propietarios de los terrenos por donde se proyecta la vía
- ✓ Acta y/o Certificado de libre disponibilidad para depósitos de material excedente (botaderos)
- ✓ Diseño de Mezcla

V. CONTENIDO A DESARROLLAR EN EL EXPEDIENTE TECNICO

V.1. ESTUDIO DE TRAFICO

- El estudio de tráfico se realizará considerando lo siguiente:
- Identificación de flujos homogéneos de la demanda, identificación de los medios y su naturaleza, que generen estos flujos homogéneos.
 - Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, los conteos se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos.

V.2. ESTUDIO TOPOGRAFICO

- Para el desarrollo del estudio, el consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos:
- 01 ESTACION TOTAL
- Se deberá emplear el equipo de topografía necesario, capaz de trabajar con el grado de precisión necesario, que permita cumplir con las exigencias y dentro de los rangos de tolerancia especificados.

V.3. ESTUDIO DE SUELOS, DISEÑO DE MEZCLA

ESTUDIO DE SUELOS

- Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico- mecánicas del terreno natural y la estructura del pavimento.
- El consultor será el responsable de la exactitud y confiabilidad de todos los resultados

DISEÑO DE MEZCLA

- Los diseños de mezcla se realizarán de acuerdo a los parámetros normados por el ASTM, así como por las Normas Técnicas Peruanas que lo complementen, aplicables a los procesos técnicos, pruebas y ensayos requeridos, para los niveles de tránsito a la composición de 210kg/cm² - 175kg/cm² u otros según los requerimientos del proyecto. Se realizarán los siguientes ensayos:
 - Análisis granulométrico de los agregados
 - Peso unitario compactado de los agregados (líquido y grueso)

3. Riesgo de apropiación de terrenos de que el encargo de obra o la no disponibilidad del medio donde se construye la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
4. Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico / geotécnico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
5. Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
6. Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
7. Riesgo arquitectónico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
8. Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de esta antes del inicio de las obras de construcción.
9. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultan imputables a ninguna de las partes.
10. Riesgos regulatorios o normativos de implementación las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo verseas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
11. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
12. Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la Entidad incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

ANALIZAR RIESGOS

Este proceso supone realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto a su ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad. Para tal efecto, se puede usar la metodología sugerida en la Guía PMBOK, según la Matriz de Probabilidad e Impacto prevista en el Anexo N° 2 de la Directiva o, caso contrario, desarrollar sus propios metodologías para la elaboración de dicha Matriz.

PLANIFICAR LA RESPUESTA A LOS RIESGOS

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados.

ASIGNAR RIESGOS

Teniendo en cuenta, qué parte está en mejor capacidad para administrar el riesgo, se debe asignar cada riesgo a la parte que considere pertinente, usando para tal efecto el formato incluido como Anexo N° 3 de la Directiva.

CONCLUSIONES

Se deben usar los formatos incluidos como anexos 1 y 3 de la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida.

14

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRYTER VITEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

15

V.8. METRADOS, PRESUPUESTO, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS, INSUMOS Y FORMULAS POLINOMICAS

El CONSULTOR deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de obra, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de datos indicadas en el Manual de Carterías Específicas, Técnicas Generales para Construcción de Carterías EG-2018 y sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adecuadas para las características técnicas para la CONSTRUCCION de la vía. Deberá adjuntar los sustantivos respectivos (Planillas de Metrados por cada Partida resumidas por el metrado), se deberá elaborar el análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o subpartidas si fueran necesarios para cada una de las partidas que integran la obra, según se establece en las Normas del MTC. Se dará énfasis a la parametrización de uso de mano de obra, por El Consultor, deberán estar acorde a las Tablas de Parametrías de los estudios proyectados las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RMI (N° 001-S7-TCONM).

Para el cálculo del flete, se deberá emplear el DS N° 033-2006-MTC vigente, que modifica el DS N° 010-2006-MTC para el cálculo de los valores referenciales por kilómetro virtual para transporte de bienes y materiales. Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo adjuntando las cotizaciones y fuentes de información. (3 cotizaciones como mínimo). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción del vigente.

Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo. La fórmula Polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VG.

La fecha de los precios del Presupuesto de obra debe tener una antigüedad no mayor de 2 meses a la fecha de su presentación.

Consideraciones generales

- Debe realizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Item, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico.
- Los Gastos Generales, deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desglose que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- El Costo de la Supervisión, deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desglose que considere los gastos fijos y variables, englobando todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

V.9. CRONOGRAMA DE OBRA

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra.

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizando, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como: lluvias o condiciones climáticas, advenidas, dificultad de acceso a ciertos áreas, etc. El cronograma se

elaborará emulando el método PERT-CPM y GANTT en el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se realicen en la ruta crítica del proyecto, se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá elaborar el cronograma establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona Asimiso, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.
Los cronogramas, a presentar de forma obligatoria son (todos deberán ser avanzados por partidas)

- Cronograma de ejecución de obras, elaborado con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes) y GANTT quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica es la secuencia programada de las actividades construcciones de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra. Asimismo, se recomienda presentar el Cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, que muestre la ruta crítica, un aplicativo informático.

- Cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
- Cronograma de adquisición de Materiales e insumos. Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y que concuerda con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adulano para Materiales y la facilidad de realizar el procedimiento de su amonización, en consideración a lo previsto en el Art. 157 y 158 respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Calendario valorizado de avance de obra. Es el documento en el que cursa la programación valorizada de la ejecución de la obra. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

V.10. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas serán desarrolladas por EL CONSULTOR, teniendo en cuenta el Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EGS-2018, en caso de modificación o quedar sin efecto el manual correspondiente que se encuentre vigente.

- Se deberán elaborar especificaciones especiales cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales o cuando las características del proyecto requieran su modificación.
- Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen los reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, para ello deberán considerarse por cada partida, que compone del presupuesto, la siguiente estructura de Especificaciones técnicas:
- Descripción de los trabajos
 - Método de construcción
 - Materiales y Equipos
 - Métodos de medición
 - Condiciones de pago

11

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

Debe existir concordancia del nombre con el N° de Item, con la unidad y con el material de las partidas indicadas, en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de memoria y en las especificaciones técnicas.

V.11. PLANOS

Los planos de planta serán a escala 1 : 2000, los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje de la vía 1 : 2000 y la Escala vertical 1 : 200. Debidamente presentará en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales. Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1 : 200. Los planos de las obras de arte y drenaje deben presentarse por cada una y en una escala 1 : 200, en planta, cortes respectivos y detalles.

El plano general de ubicación (PLANO CLAVE), deberá ser dibujado en escala 1 : 5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (excentricas y progradadas).

VI. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS - REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR

V1.1. DE LA HABILIDAD DE CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.

V1.2. CONDICION DE CONSORCIO

El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

V1.3. REQUISITOS MINIMOS DEL PERIL PROFESIONAL

N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil	Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) años, comprobados desde la obtención de su colegiatura como jefe de proyectos en la elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Nota.

- ✓ Aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos, se deberá validar la experiencia y las actividades que realizó el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido.
- ✓ La experiencia efectiva en el presente proceso comenzará a computarse desde la colegiatura para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años la fecha de presentación de propuestas.
- ✓ Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deben acreditar título profesional y colegados por el colegio profesional respectivo.
- ✓ En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descartada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.
- ✓ Se considera obras similares a los siguientes: Mantenimiento y/o construcción y/o creación del servicio de transitabilidad vehicular y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o puentes y veredas y/o pavimentación de calles y/o pasajes y/o avenidas.

V1.4. CONSIDERACIONES PARA EL EQUIPO TECNICO PROPUESTO

- ✓ No estar comprendidos en ninguno de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del estado vigente.
 - ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requeriran para el inicio de su participación efectiva de servicio.
 - ✓ Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberan iniciar expresamente el periodo de cada servicio consignado si hubiera traslapes en los hechos de los servicios, solo se considerara una sola vez el periodo.
 - ✓ Para la prestación del servicio se utilizara el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentadas y autorizadas por la entidad.
- V1.5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD REFERENCIAL**
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (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 computaran desde la fecha de la conformidad o emision del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de control de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o creación del servicio de transitabilidad vial y/o transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o peadas y/o vialidad y/o pavimentación de calles y/o pasajes y/o avenidas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con copia simple de (1) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (2) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

V1.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO MINIMO DEL CONSULTOR

- Área de proyecto**
- ✓ Liderar y organizar las actividades del equipo técnico del proyecto.
 - ✓ Representar al equipo técnico del proyecto en las actividades relacionadas al desarrollo del estudio.
 - ✓ Coordinar con los actores involucrados en la formulación del proyecto.
 - ✓ Coordinar la elaboración del tipo de trabajo.
 - ✓ Estructurar y consensuar el estudio.
- V1.7. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**
- Requisitos:
- 01 ESTACION TOTAL
 - 01 COMPUTADORA
 - 01 IMPRESORA

Acreditación:

De conformidad con el numeral 40.3 del artículo 40 y el literal a) del numeral 130.1 del artículo 138 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORIA DE OBRA

VII.1. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

[Firma]
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

[Firma]
PRIMERO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

[Firma]
SEGUNDO MIEMBRO

- ✓ EL CONSULTOR NO podrá cesar parcial o totalmente su personal contractual, (NO podrá sustraer el servicio), teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.
- ✓ EL CONSULTOR entregara los documentos objeto de la prestación del servicio de consultoría dentro de los plazos establecidos, y será responsable del incumplimiento de obligaciones hasta la reposición del Estudio definitivo.
- ✓ EL CONSULTOR deberá garantizar la calidad del proyecto, teniendo responsabilidad hasta por un (01) año posterior a la conformidad y estudio de la conformidad de prestación de servicios.
- ✓ El incumplimiento de EL CONSULTOR conllevara a la aplicación de penalidades.
- ✓ EL CONSULTOR deberá elaborar el estudio de acuerdo a los términos de referencia.
- ✓ EL CONSULTOR se compromete en presentar el Estudio, dentro de los plazos establecidos.
- ✓ EL CONSULTOR tendrá como máximo 10 días calendario para el incumplimiento de obligaciones, salvo el caso de la unidad formuladora prevenga que son más días, previa notificación al correo electrónico que será designado para el caso de las notificaciones, dentro plazo entrega en vigencia al día siguiente después de haber sido notificado. Pasado los días establecidos por la unidad formuladora se aplicaran las penalidades establecidas en el capítulo penalidades.
- ✓ EL CONSULTOR presentara el estudio en versión digital, electrónico, firmado y los anexos requeridos en la presente ítem de referencia.

VII.2. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACION PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO

- ✓ SISTEMA DE CONTRATACION
- ✓ Suma Adjetiva
- ✓ MODALIDAD DE CONTRATACION
- ✓ No corresponden

VII.3. PENALIDADES

Se aplica cuando hay un retraso injustificado en la Ejecución Contractual por culpa del Contratista de forma automática por cada día de retraso. Para ello, se realiza un cálculo aplicando la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 * monto vigente / F * plazo vigente en días

- Donde: (F) tiene los siguientes valores
- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=40
 - ✓ Para plazos mayores a 60 días: F=25
 - ✓ En otros: F=0.15

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo fehaciente sustentado, que el retraso siempre transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no es lugar a pago de gastos gubernativos que ningún tipo, según lo establecido en el artículo 100 del MLC. Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del monto (Costo actual) Acreditado, la Entidad podrá rescindir el Contrato por incumplimiento de El Contratista, según lo previsto por el Artículo 104 del Reglamento. Si la Entidad se encuentra en los plazos referenciados que se han establecido para la revisión o reposición de las ofertas, dicho retraso no será computado con cargo a El Contratista. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aplicación de las etapas del objeto del contrato.

DE LAS OTRAS PENALIDADES

X. COORDINACION Y SUPERVISION
Las labores de Coordinación y Supervisión de los servicios del Consultor, para la realización y concreción de los objetivos del presente estudio, estarán a cargo de la Unidad Formuladora y el Ingeniero que designe para la Evaluación del estudio previo de perfil en coordinación con el sector responsable.

XI. ENTREGABLES
El expediente técnico deberá ser presentado en papel formato A4 de 80 gramos, debidamente anticorrosivo, firmado en los lugares en original, más de Cds con formato todo el Expediente Técnico (formato de texto e información de procesamiento en formato editable).

XII. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL REPRESENTACION
A.1	REQUISITOS Contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES- categoría B o superior. Acreditación. Copia simple de la constancia RNP.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL FORMACION ACADEMICA
B.1	REQUISITOS JEFE DE PROYECTO Titulado en Ing. Civil Acreditación. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.2	REQUISITOS 1. JEFE DE PROYECTO Ingeniero civil, titulado y colegado, con experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto en la Elaboración de Expedientes técnicos o similares al objeto de la convocatoria. Acreditación. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

Requisitos	01 ESTACION TOTAL 01 COMPUTADORA 01 IMPRESORA
Requisitos	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.
Requisitos	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos El postor debe acreditar un ingreso bruto anual acumulado equivalente a 111 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra a iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de oferta que se completará desde la fecha de la contratación o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considerará servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: Construcción y Mejoramiento y/o Construcción del servicio de movilidad urbana y/o capacidad vehicular y/o movilidad vehicular y peatonal y/o pistas y vialidad y/o parquímetros y/o vial. Acreditación. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) comprobantes 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 los veinte (20) primeros comprobantes indicados 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 considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, debiendo adjuntarse copia de los comprobantes correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACION TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VESES 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>Se considera servicios similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos de proyectos referidos a creación y/o mejoramiento y/o construcción de servicios de movilidad urbana y/o transitarán vehicular y/o transferibilidad vehicular y personal y/o pistas y veredas y/o parvulario y/o</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia 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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación: "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]^{veces} el valor referencial</p> <p>M > [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M > [1]^{veces} el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [40] puntos</p>	
<p>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo 	<p>Desarrolla la metodología sustentada la oferta a satisfacción [hasta 20] puntos</p>	

11. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

12. El sello debe ser colocado en el comprobante, cuando sea solicitado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca liberación de la 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.

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

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

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

- M >= 2 veces el valor referencial [] puntos
- M >= 1,5 veces el valor referencial [] puntos
- M > 1 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial [] puntos

Asimismo, cuando se presenten comprobantes derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se otorga al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Convocatorias en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el porcentaje de las obligaciones equivalentes al porcentaje de participación de la primera de porcentaje de participación de conocimiento. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar fehacientemente 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 vengado 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 leer y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante:

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, sin perjuicio de los documentos presentados, la documentación del objeto contractual no cancelada fehacientemente con el previsible en las bases, se deberá valorar la experiencia si las similitudes que guarda el postor corresponden a la especialidad requerida.

En el caso de concursos, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Convocatorias en las Contrataciones del Estado".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
[Firma]
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
[Firma]
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
[Firma]
SEGUNDO MIEMBRO

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
b. Plaza del Servicio c. Alcance del servicio d. Coordinaciones técnicas e. Metodología f. Actividades durante la elaboración del expediente técnico 2. Trabajos de Gabinete 3. Trámites, consultas y coordinaciones técnicas 4. Exposiciones técnicas 5. Presentación final 6. Los mecanismos de aseguramiento de la calidad del servicio en la elaboración del expediente técnico (mediante una matriz, describiendo las entradas, técnicas y/o herramientas y las salidas del sistema de control del servicio prestado (mediante una matriz, describiendo las entradas, técnicas y/o herramientas y las salidas del sistema de control para los sistemas de impacto ambiental, seguridad y salud ocupacional (mediante una matriz describiendo las entradas, técnicas y/o herramientas y las salidas 7. Cronograma de utilización de personal 8. Cronograma de utilización de equipos 9. Metas y obligaciones de la asistencia técnica 10. Procedimientos para el manejo de riesgos durante la ejecución del servicio 11. Programa de actividades 12. Aspectos generales 13. Matriz de requerimientos para actividades 14. Gestión de Tiempo 15. Plan de gestión de la calidad 16. Cierre del proyecto 17. Sistema de control de plizas 18. Plan de seguridad 19. Responsabilidad de seguridad 20. Política de seguridad 21. Roles y responsabilidad 22. Identificación de peligros y riesgos 23. consecuencia de pliego 24. valoración de riesgo 25. Plan del sistema de seguridad 26. planes de emergencia 27. control y evaluación del programa 28. registrar y controlar la elaboración de ATS y PETAR 29. Identificación de facilidades y dificultades del proyecto 30. Metodología FODA, para elaborar las propuestas de solución 31. Panel fotográfico metodología FODA, PARA ELABORAR LAS PREOPUESTAS DE SOLUCION 32. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
SEGUNDA MIEMBRO

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 5)	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ Donde: P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

EVALUACION ECONOMICA (Puntaje: 100 Puntos)

A. PRECIO	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
-----------	------------------------	--

**CAPITULO 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 contrariar disposiciones contenidas en la normativa vigente en la fecha de su emisión.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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° [.....], 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 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION 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 CONTRATACION].

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA] en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO UNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIODICOS] SEGUN TARIFAN EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y SUPERVISION DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACION 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 funcionamiento.

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DIA 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
Se previene 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 CONDICION CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS?

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 DIA 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].

IDE 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 ganadora²⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

- De fiel cumplimiento del contrato [CONSIGNAR EL MONTO] a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTIA PRESENTADA] 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 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 licitación pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de 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 GARANTIA PRESENTADA] N° [INDICAR NUMERO 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 renove 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 NUMERO 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 188 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARA 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 cumple 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 commencement del plazo para subsanar.
Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumple 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 UNDECIMA: DECLARACION 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 ...: OBLIGACION 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 regístrase 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 DUODECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no envía 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, SEGUN 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 generados 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Otras penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del COMITÉ DE SELECCIÓN DEL 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 IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del COMITÉ DE SELECCIÓN DEL 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 correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada		INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no asistiera		Una (1) UIT por no supervisión	Según informe del

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

las consultas o las abusivas fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CONSIGNAR EL 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 alcanzarse 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 estas correspondan.

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a 1) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y 2) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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 sólo 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 ELVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGESIMA: 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 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA
CAPITULO VI

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	Numero 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 INFORMACION:	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
---	-----------------------	-------------------------------------	-----	---	--	-----	---	---------------------------------

3	DATOS DEL CONTRATO	Numero del contrato	Tipo y número del procedimiento de selección	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra
---	--------------------	---------------------	--	---------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------

Importante

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

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

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales https://www.indesec.gob.pe/webfirmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

Descripción del objeto del contrato	Fecha de suscripción del contrato	Monto total ejecutado del contrato	Expediente Técnico	
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 APLICACION DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8 NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
 COMITÉ DE SELECCIÓN

 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
 COMITÉ DE SELECCIÓN

 PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
 COMITÉ DE SELECCIÓN

 SEGUNDO MIEMBRO

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁶ :			
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 recibida cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la renovación 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,
SEGUN 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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁷ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁸ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁹ :			
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.

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

²⁸ Ibidem

²⁹ 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]

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]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Firma, Nombres y Apellidos del representante

común del consorcio



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

PRESIDENTE

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] dedaro 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. Comprometirme 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

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 3

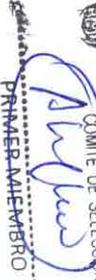
DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

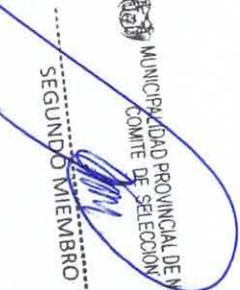
Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente -

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


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

PRIMER MIEMBRO


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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

Importante

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

ANEXO N° 5

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Senores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA COMITE DE SELECCION	
Consignatario 1	Consignatario 2
Nombre, apellidos y firma del Consorcio 1 o de su Representante Legal	Nombre, apellidos y firma del Consorcio 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMUNICADO IDENTIFICADO CON [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de seleccion, suscribiendo 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, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
[.....] 31
- TOTAL OBLIGACIONES 100% 32

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

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

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

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

ANEJO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN


PRESIDENTE

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

Señores:
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 ECONOMICA
TOTAL	PRIMER MIEMBRO

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN


SEGUNDO MIEMBRO

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 favorecida 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, destando incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."
- Importante para la Entidad

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 ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NUMERO]

Señores
[CONSIGNAR ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION 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 ECONOMICA
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 rubro materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACION]."

Importante para la Entidad

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


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se eliminan serán eliminadas.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

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 ECONOMICA
ITEM N° (INDICAR NÚMERO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]
[CONSIGNAR CORRESPONDA]
[CONSIGNAR N°]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

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

PRIMERA OFERTA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONOMICA
------------------------	--	---	--	------------------------

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMERA OFERTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDA OFERTA

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]

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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

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

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

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

- 33 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 34 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 35 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- 36 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 37 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 38 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

SEÑORES
 [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 PRESENTE:

Muestre el presente, el suscrito detallar la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PASO	FECHA DEL CONTRATO O/S / O/S	FECHA DE LA O/S / O/S	EXPERIENCIA PROVENIENTE DEL CASO*	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTAJA*	MONTO FINAL ACUMULADO
1										

ANEXO N° 7

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACION DE LA ESPECIALIDAD EXONERACION DEL IGV

SEÑORES
 [CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION, SEGUN CORRESPONDA]
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 PRESENTE:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 Amazonia, dado que cumple con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia, y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia

[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

²³ En el artículo 1 del Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia²⁴ se define como "empres" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
 COMITÉ DE SELECCION
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
 COMITÉ DE SELECCION
 PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
 COMITÉ DE SELECCION
 SEGUNDO MIEMBRO

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OSI / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPM	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE PAGO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE GASTO "VENTA"	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente -

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 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))

..... PRESIDENTE

Señoras
[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], 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]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO
SEGUNDO MIEMBRO

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 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))

Señoras
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 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]
[SEGUN 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], 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 <http://www.altaoferta.gob.pe/remype/empresas-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE NASCA
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 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]
[SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.