

BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO
NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA
HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL
DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Manantay
RUC N° : 20393356899
Domicilio legal : Av. Tupac Amaru N° 703 – Urb. Nueva Pucallpa
Teléfono: : (061) 593812
Correo electrónico: : oeu_godu@munimanantay.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 94,447.20 (Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete con 20/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 94,447.20 Noventa y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Siete con 20/100 Soles	S/ 85,002.48 Ochenta y Cinco Mil Dos con 48/100 Soles	S/ 72,036.00 Setenta y Dos Mil Treinta y Seis con 00/100 Soles	S/ 103,891.92 Ciento Tres Mil Ochocientos Noventa y Uno con 92/100 Soles	S/ 88,044.00 Ochenta y Ocho Mil Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 141-2024-MDM-GM, de fecha 26/11/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Certificación de Crédito Presupuestario N° 2994-2024
Fte. Fto. : 1 Recursos Ordinarios

Importante

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en la caja de la Entidad

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444 Ley de procedimiento administrativo general.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D.S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF. y D.S. N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29338 ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por Ley N° 30222.
- Ley N° 31084 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- D.L. N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- D.L. N 1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga Ley N° 27293 -Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Reglamento y Directiva.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- D.S. N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

- D.S. N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- R.D. N° 004-2019-EF/63.01, Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de septiembre de 2019, que aprueba la directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional De Inversión Pública.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- R.M. N° 116-2020-VIVIENDA, Determinan el inicio de las actividades de Construcción aprobadas en la Fase 2 de la Reanudación de Actividades para la zona urbana de los departamentos y provincias señalados en el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD.
- Reglamento Nacional de Edificaciones

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

N° 3)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- 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)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

Advertencia

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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 – SUNEDU¹⁰.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período 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

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso de que haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

por paquete.

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se designa 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.
- n) Correo electrónico y autorización de notificación de correo electrónico en la ejecución del contrato
- o) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, en caso de persona jurídica.
- p) Carta de compromiso por cada personal clave con firma legalizada.
- q) Declaración jurada, con firma legalizada por cada profesional propuesto indicando que los documentos con la que se acredita la experiencia, no son documentos falsos o información inexacta, de confirmarse lo contrario, me someto a la infracción prevista en el literal i) y j) del numeral 50.1 del artículo 50 del TUO de la Ley de contrataciones del estado y al código penal.
- r) La presentación de todos los documentos para perfeccionar el contrato deberá estar visados por el representante legal y/o representante común, debidamente foliados.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el

exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad (Av. Tupac Amaru N° 703-Urb. Nueva Pucallpa).

2.6. ADELANTOS¹³

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días de iniciada la supervisión, adjuntando a su solicitud la garantía por 7s¹⁴ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	DESCRIPCIÓN
PAGO UNICO	100%	A la Conformidad del ENTREGABLE UNICO otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos sobre la entrega del Expediente Técnico competente conforme a lo estipulado en el presente Termino de Referencia

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso que hubiese observaciones en el Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicarán la penalización según cláusulas del contrato.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay con atención de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos -GODU.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).
- ❖ El Contratista emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Se adjunta el requerimiento al final de la presente y forma parte integrante

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se adjunta el requerimiento al final de la presente y forma parte integrante

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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 >= 03 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 02 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 01 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, estableciendo introducción descriptiva y a su vez deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo, de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Relación de Actividades con sus responsables Objetivos Generales y Específicos Metodología para alcanzar los objetivos Indicadores de medición de logro de metas. Plan de Gestión de Riesgos <ul style="list-style-type: none"> Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría, que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los Términos de Referencia. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Asimismo, deberá adjuntar los siguientes cuadros a su metodología:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación histórica de información, ii) Procedimientos de Trabajo iii) Mecanismos de Aseguramiento de Calidad iv) Sistemas de control de los servicios prestados v) trabajo de campo, vi) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades (debiendo ser detallado el procedimiento de cada uno de las actividades).</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal, programa de asignación del personal y recursos que participarán en la consultoría de obra de acuerdo al coeficiente de participación.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1 presentando el cronograma con títulos, subtítulos y actividades.</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>Deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p>e. Cuadro 05: Estructura</p> <p>Deberá realizarse teniendo en cuenta la descripción de los gastos y plazos en función a utilizarse en la consultoría de obra, para el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico de obra.</p> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA. La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección. Para el desarrollo de la metodología de propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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

Importante

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° _____-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA) para la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647.

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

Asimismo, los pagos se realizaron de la siguiente manera:

N° DE PAGO	% PAGO	DESCRIPCION
PAGO UNICO	100%	A la Conformidad del ENTREGABLE UNICO otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos sobre la entrega del Expediente Técnico competente conforme a lo estipulado en el presente Termin de Referencia

SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso que hubiese observaciones en el Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicarán la penalización según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

- Todo informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay con atención de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos -GODU.
- Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).
- El Contratista emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.

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 el día siguiente del perfeccionamiento del contrato

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVIACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos 19 mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Sub Gerencia de Estudios y Proyectos

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

¹⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área USUARIA
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.

7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
9	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado	0.5 UIT	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
Monto total de la obra					

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

- 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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

Señores
 COMITE DE SELECCION
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										
5										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá acreditar la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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)]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO (SEGUNDA CONVOCATORIA)
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.

MODELO

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2024-MDM-CSO – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647, a cargo de la empresa y/o persona natural [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL³⁵] que resulto favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el período de ejecución del contrato.

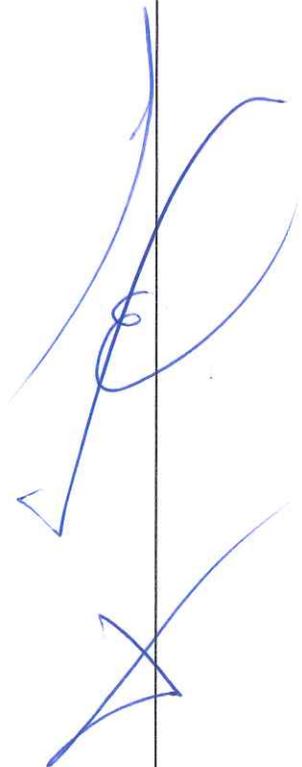
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several sweeping loops and lines, is written across the right side of the page.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY- PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI”

Código Único de Inversiones N°2526647

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

NOVIEMBRE DEL 2024



RITAL DE MANAN
RITAL DE MANANTAY MUN
RITAL DE MANANTAY MUNICIPAL
RITAL DE MANANTAY MUNICIPALIDAD DIS
RITAL DE MANANTAY MUNICIPALIDAD DISTRITAL
RITAL DE MANANTAY MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MA
RITAL DE MANANTAY MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
RITAL DE MANANTAY MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY MUN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



TERMINO DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Manantay busca contar con una adecuada transitabilidad peatonal y vehicular a nivel de afirmado, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, de conformidad con la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades', en su artículo 73. - "Materias de Competencia Municipal", tiene facultad para intervenir y atender servicios públicos locales.

En tanto, la Municipalidad Distrital de Manantay, en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones Públicas, canaliza esta necesidad e incorpora en su Programación Multianual de Inversiones, la formulación del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY-PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con Código Único de Inversión N° 2526647 y considerando que, debido a la continua demanda de formulación de proyectos, no se cuenta con personal disponible para realizar la magnitud de estas actividades, es necesario efectuar la contratación de una consultoría para que desarrolle la elaboración del estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico

3. ANTECEDENTES

- La Municipalidad Distrital de Manantay, entidad responsable de formular planes de proyectos para impulsar el desarrollo sostenido del distrito, viene coordinando la ejecución de diversos proyectos y obras, dentro de las cuales se ha visto por conveniente priorizar la formulación de los estudios definitivos del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY-PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO-DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N°2526647, el cual contempla la ejecución afirmado de 116.50 metros lineales, también realizará la construcción de 01 alcantarilla rectangular tipo marco de estructura de concreto armado cuya sección interior es de 2.40 x 2.10mt de una Longitud=14.00mt, construcción de cabezales tipo aleros de concreto armado ambos lados de la alcantarilla, mejoramiento de suelo, conformación de muros de bolsacretos, canalización de aguas arriba y aguas abajo, cunetas laterales, limpieza y conformación, todas estas acompañado con actividades de mitigación de Impacto ambiental.
- Debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para convocar la Consultoría con la finalidad que el consultor realice la formulación del Expediente Técnico del mencionado proyecto.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contar en la etapa de Inversión con la Elaboración de un Expediente Técnico adecuado bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar los parámetros técnicos, con el que se dio viabilidad al proyecto de inversión y de ser considerado por el proyectista replantear comunicando a la Entidad previamente.
- Formular los documentos y/o estudios técnicos que respalden la concepción de los diseños estructurales de obras de arte y pavimento a nivel de afirmado a detalle.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Redactar las presentaciones que conformaran parte del expediente técnico para ejecución de obra.
- Velar que se cuente con el saneamiento físico legal, arreglos institucionales o disponibilidad física del predio o terreno, en fin, de garantizar la ejecución de la inversión.
- Obtener la certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia (CIRA, ANA, según correspondan)
- Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyente ni limitativos, debiendo El Consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la formulación del Estudio de Definitivo a nivel de Expediente Técnico.
- Los presentes Términos de referencias forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Consultor.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del proyecto es:

- Distrito : Manantay
- Provincia : Coronel Portillo
- Región : Ucayali
- Asentamiento Humano : AA.HH. Manantay, específico en el Jr. Ricardo Nitzuma (desde el Jr. Inca Garcilazo de la Vega hasta el Jr. Las Mercedes).



Mapa de macro localización del Perú

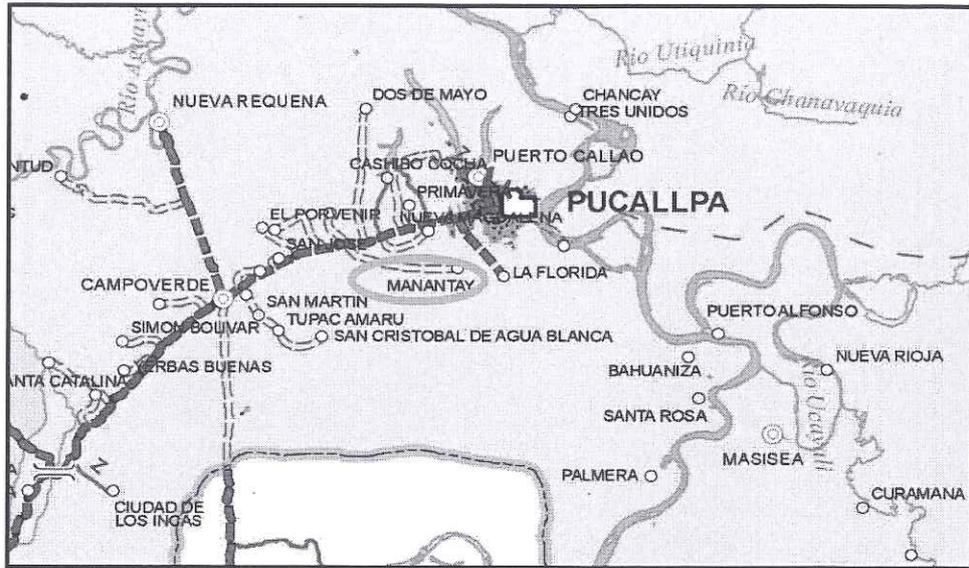


Mapa macro localización del departamento de Ucayali





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Micro localización de la Ciudad de Pucallpa

5.1.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Ucayali es un departamento del Perú situado en la parte sur de este país, en la región Amazonía, limitando al norte con Loreto, al este con Brasil, al sur con Madre de Dios y Cuzco, al suroeste con Junín y al oeste con Pasco y Huánuco. Fue creado el 18 de junio de 1980, escindido del departamento de Loreto.

5.1.2 SUPERFICIE

El Departamento de Ucayali posee una superficie de 102199.28 km², equivalentes al 1.97% del territorio nacional. Su parte norte es muy accidentada por la presencia de la llamada "Cordillera Azul", que tiene laderas abruptas y valles encajonados, siendo el más importante en cañón fluvial denominado "Boquerón del Padre Abad", formado por el Río Yuracyacu, uno de los paisajes escénicos naturales de mayor belleza que tiene el Perú.

Al sur oeste del departamento, la llamada Cordillera de la Sira tiene una topografía accidentada. Este relieve es la divisoria entre los Ríos Ucayali con el Pachitea y el Pichis. Al este de la Cordillera Azul se inicia un relieve de llanuras, del cual emergen colinas aisladas.

5.1.3 LATITUD

Se encuentra entre las coordenadas 8°23'17" de latitud sur y 74°33'26" de longitud oeste del meridiano de Greenwich.

5.1.4 ALTITUD

- Capital : 157 msnm (Pucallpa).
- Mínima : 157 msnm (Coronel Portillo).
- Máxima: 300 msnm (Padre Abad).

5.1.5 LÍMITES:

- Por el Norte : Departamento de Loreto
- Por el Este : Departamento de Brasil
- Por el Sur : Departamento de Madre de Dios, Cuzco y Junín
- Por el Oeste : Departamento de Huánuco, Pasco y Junín





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



5.1.6 DIVISIÓN POLÍTICA

El Departamento de Ucayali, fue creado mediante Ley N° 23099 del 18 de junio de 1980, con su capital Pucallpa, sobre las bases de las 4 provincias:

- Coronel Portillo - Capital : Pucallpa
- Atalaya - Capital : Atalaya
- Padre Abad - Capital : Aguaytía
- Purús - Capital : Puerto Esperanza

5.1.7 CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA A INTERVENIR

- CLIMA

Es muy cálido y lluvioso, las presencias de lluvias son en las estaciones de otoño, primavera y verano, siendo los meses de mayor precipitación desde diciembre hasta abril. La temperatura promedio anual es de 26.44°C, sin embargo, en el mes de junio se presenta un fenómeno climático de 4 días de Friaje en donde la temperatura desciende hasta 11°C.

- TEMPERATURA MÁXIMA

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 31.32 °C.

- TEMPERATURA MÍNIMA

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 21.26 °C.

- PRECIPITACIÓN PLUVIAL

La precipitación pluvial promedio regional anual es de 2344 mm. En periodo seco (junio, Julio y agosto) el promedio es menor de 75 mm mensuales.

- GEOLOGÍA

Se pueden identificar quince formaciones que van desde el Precámbrico y Paleozoico inferior (aproximadamente de 450 a 500 millones de años), hasta la formación cuaternaria reciente (aproximadamente 10 millones de años); mientras que las primeras (ubicadas en los flancos orientales de los andes cerca de Atalaya), constituyen sedimentos viejos que han sido metamorizados durante el proceso de levantamiento de los Andes, las segundas constituyen depósitos aluviales y fluviales recientes, constituidos por conglomerados de gravas, arenas y arcillas, que ocupan la parte norte - central de la Región.

- HIDROLOGÍA

La cuenca hidrográfica del Ucayali está conformada por 502 ríos y afluentes hasta el quinto orden, siendo el río Ucayali, de vital importancia por constituir la vía principal de comunicación fluvial de la zona. Según el Inventario nacional de aguas superficiales (ONERN, 1980), el área de la cuenca del río Ucayali, asciende a 351,549 km², su longitud total asciende a 2,238km y el caudal medio anual estimado es de 17,685.9 m³/s.

5.2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El consultor deberá actualizar la demanda y analizar si la propuesta de la ficha técnica viable en etapa de pre inversión se encuentra de acuerdo a la norma técnica vigente, de la misma forma deberá verifícas el expediente técnico inicial. De no ser el caso, el consultor deberá informar a la unidad formuladora las adecuaciones que se realizaran en la Elaboración. Asimismo, deberá tener en cuenta obligatoriamente los lineamientos específicos que brindan las normas de Ingeniería, disposiciones del área usuaria, el RNE, Ministerio de Transportes y Comunicaciones y otras disposiciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (PMIB)





5.3. ACTIVIDADES

Resulta preciso indicar que las actividades plasmadas a continuación en los presentes Términos de Referencia no son de carácter limitativo ni definitivo, muy por el contrario, los detalles técnicos serán de constante coordinación con el área usuaria.

Las actividades se enmarcan en la formulación a detalle de la alternativa de solución determinada en la ficha técnica viable, para posteriormente realizar los estudios definitivos necesarios para la ejecución física del proyecto a nivel de afirmado desde el Jr. Inca Garcilazo de la Vega hasta el Jr. Las Mercedes de la siguiente manera:

5.3.1 Coordinaciones Iniciales

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar en el campo la información recibida.

Así mismo la Municipalidad Distrital de Manantay, entregará una copia de la Ficha Técnica del Proyecto, para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, siendo necesaria y obligatoria para la elaboración del mismo.

5.3.2 Verificaciones físicas

De instalaciones existentes, son las referidas a la comprobación del Estado Situacional de las Redes de Agua, Alcantarillado y Telefonía (profundidad, calidad, ubicación, cantidad, entre otros), datos que servirán al Equipo del responsable del Proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los Diseños Definitivos de los trabajos a realizar. Para ello, es responsabilidad del Jefe de Proyecto la realización de excavaciones de verificación en el terreno y sondeos necesarios, por tipo de instalación, tomando en cuenta la ubicación, interferencias, profundidad; los cuales servirán para un diseño adecuado, reduciendo la posibilidad de generar trabajos adicionales.

5.3.3 Recopilación de Información

Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobara cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.

Se recopilara y revisara toda información existente que esté relacionado con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración, el estudio elaborado en la etapa de Pre inversión para el proyecto, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga Ley N° 27293, ley del sistema nacional de Inversión Pública; Directiva N° 001-2019-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publico; Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D.S y las consideraciones detalladas en el MC-05-14. Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos aprobada con RD N° 10-2014-MTC/14 del Ministerio de Transporte y Comunicaciones

5.3.4 Desarrollo del Proyecto

Se realizará la ejecución de los estudios de tráfico, mecánica de suelos, hidrológico e impacto ambiental, para los respectivos diseños del proyecto, el cual estará en concordancia a la consideración del MC-05-14. Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



aprobada con RD N°10-2014-MTC/14 del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y demás requeridas del Reglamento Nacional de Edificaciones y del órgano resolutorio del sector encargado, una vez culminado la información se separa en:

- Índice
- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva del Proyecto
- Especificaciones Técnicas
- Estudios de Ingeniería
- Memoria de Cálculo
- Metrados
- Presupuesto de Obra
- Relación de Insumos
- Cotizaciones
- Desagregados de gastos generales
- Desagregados de supervisión de obra
- Formula polinómica
- Análisis de costos unitarios
- Programación de obra
- Cronograma de obra,
- Panel fotográfico
- Planos
- Formato 07-A
- Formato 08-A
- Saneamiento Físico Legal
- Certificación Ambiental
- CIRA, entre otros (Que demande en la evaluación del Proyecto).

5.3.5 Evaluación y Aprobación

Se presentará en mesa de partes de la Municipalidad un (01) juego en versión impresa, foliada y original debidamente firmado y sellada por el Consultor, el Jefe de proyectos y especialistas, con el contenido completo del proyecto y las versiones digitales editables (backup del presupuesto, Programación del proyecto en MS Project, Formatos de Microsoft y planos CAD), el cual será revisado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, de haber observaciones se le remitirá con Carta al consultor, teniendo un plazo de dos (02) a diez (10) días calendario para subsanar o aclarar las observaciones, se emitirá un Informe Final remitiendo a la Unidad Formuladora, para el Informe de consistencia, una vez aprobada mediante Acto Resolutorio y registro del Formato N°08-A el consultor presentara para proceder con su pago dos (02) juegos en versión impresa, foliada y original debidamente firmados y sellados por el Consultor, el Jefe de Proyectos y especialistas, así con dos (02) juegos en versión fotocopiada del juego original, además que por cada ejemplar se adjuntara un (01) CD y/o DVD editable, con el contenido del estudio de inversión.

Asimismo, se orienta a lo siguiente:

- Para la elaboración del expediente técnico, el consultor tendrá en cuenta el estudio anterior (Perfil Técnico), realizará las investigaciones de campo y gabinete con la finalidad de plasmar la mejor opción para el expediente técnico y se sujetará a los plazos establecidos en el presente documento a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- Evaluar y seleccionar las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuya a alcanzar los objetivos de la elaboración del expediente técnico. Si durante la compatibilidad en campo del expediente técnico identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseño, deficiente formulación inadecuada, etc.), es de obligación y responsabilidad del consultor realizar las recomendaciones respectivas como medidas de solución.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Debe de consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos, permisos u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos. Asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de infraestructura o instalaciones previas antes de la etapa constructiva, entre otras consideraciones relevantes.

5.3.6 METODOLOGÍA

Los procedimientos administrativos y técnicos se enmarcan en las consideraciones del MC-05-14. Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos aprobada con RD N° 10-2014-MTC/14 del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Sección de Afirmado, Directiva N°001-2019-EF/63.01 y a la normativa del Reglamento Nacional de Edificaciones y las del sector competente.

5.3.7 CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Índice
2. Resumen Ejecutivo
3. Memoria Descriptiva del Proyecto
4. Especificaciones Técnicas
5. Estudios de Ingeniería (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto)
 - 5.1. Estudio Topográfico
 - 5.2. Estudio de Mecánica de Suelos
 - 5.3. Estudio Hidrológico
 - 5.4. Estudio de Impacto Ambiental
 - 5.5. Plan de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.
6. Memoria de Cálculo (Diseño de Afirmado, Diseño Estructural (alcantarillado), Estudio de Trafico)
7. Metrados
8. Presupuesto de Obra
9. Backup de presupuesto
10. Relación de Insumos y 03 cotizaciones de Insumos
11. Desagregados de gastos generales
12. Desagregados de supervisión de obra
13. Formula polinómica
14. Análisis de costos unitarios
15. Programación de obra
16. Cronogramas de obra
17. Archivo fotográfico
18. Planos de Obra
19. Formato 07-A del Registro en el Banco de Inversiones
20. Formato 08-A del Registro en el Banco de Inversiones
21. Saneamiento Físico Legal
22. CIRA
23. ANA (de corresponder)
24. Certificación Ambiental
25. Otros (Que demande el Proyecto y/o según tipo de proyecto).

5.4. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Índice
2. Resumen Ejecutivo
 - ❖ Resumen Ejecutivo del Proyecto. Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes: puntos: a). - Nombre del proyecto, b).- Antecedentes, c). - Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona), d).- Objetivo del Proyecto, e).- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno, Límites y medidas perimétricas, Área construida existente), f).- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico; Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



de Geología, Geomorfología y Geotecnia, Canteras y Fuentes de Agua. Conclusiones y Recomendaciones de la Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de Servicios Básicos, g). - Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas y Ambientes), h). - Descripción técnica del proyecto, i). - Mapa de la Zona y Plano de Ubicación, j). - Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, Utilidades e IGV), k). - Fuente de Financiamiento, l). - Modalidad de Ejecución, m). - Plazo de Ejecución de Obra, n). - Costo de la Supervisión de Obra (Desagregado).

3. Memoria Descriptiva del Proyecto

- 3.1 Antecedentes
- 3.2 Características generales
- 3.3 Descripción del sistema existente
- 3.4 Consideraciones de diseño del sistema propuesto
- 3.5 Descripción técnica del proyecto
- 3.6 Cuadro resumen de metas
- 3.7 Cuadro resumen de presupuesto
- 3.8 Modalidad de ejecución de obra
- 3.9 Sistema de contratación
- 3.10 Plazo de ejecución de la obra
- 3.11 Otros

4. Especificaciones Técnicas

- ❖ Deberán elaborarse de conformidad a la normatividad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago. Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

5. Estudios Básicos de Ingeniería

- 5.1. Estudios Topográficos (de acuerdo a las buenas prácticas topográficas).
- 5.2. Estudios de Mecánica de suelos (según la naturaleza de elementos y la Norma E-050).
- 5.3. Estudio Hidrológico.
- 5.4. Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA).
- 5.5. Plan de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.

6. Memoria de Cálculo (que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto)

- 6.1. Diseño Estructural (Alcantarillado)

7. Metrados.

- ❖ Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado.

Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



establecer el monto de su oferta, La planilla de Metrados deberá contener lo siguiente:

- 7.1. Resumen de Metrados.
- 7.2. Planilla sustentada de Metrados.
- 8. Presupuestos de obra**
El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.
 - 8.1 Presupuesto general de obra
 - 8.2 Presupuesto por componente
- 9. Backup de presupuesto**
Base de datos de presupuesto del proyecto
- 10. Relación de Insumos y Cotizaciones de Insumos.**
 - 10.1 Relación de insumos.
 - 10.2 Cotizaciones de materiales (03 Proveedores de las partidas con mayor incidencia)
- 11. Desagregado de gastos generales**
Se deberán considerar el desagregado de los Gastos Generales:
 - ✓ Gastos Fijos.
 - ✓ Gastos Variables.
- 12. Desagregado de Supervisión de Obra.**
- 13. Fórmula Polinómica:** D.S N° 091-79-VC y su modificatorias, ampliatorias y complementarias
- 14. Análisis de Costos Unitarios**
Cada partida de la obra constituye un costo parcial, por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva
Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.
- 15. Programación de Obra.**
 - 15.1 Programación de ejecución de obras (PER CPM y diagramas GANTT).
- 16. Cronogramas de Obra**
 - 16.1 Calendario de avance de obra valorizado
 - 16.2 Calendario de adquisición de materiales
 - 16.3 Calendario de desembolsos mensuales
- 17. Archivo Fotográfico**
Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 10 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.
- 18. Planos de Obra.**
Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.





Planos Generales

- 18.1 Índice de planos
- 18.2 Planos de ubicación y Localización.
- 18.3 Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.
- 18.4 Plano topográfico.
- 18.5 Plano Clave.
- 18.6 Plano Planta y Perfil
- 18.7 Plano de secciones transversales.
- 18.8 Plano de Señalización.
- 18.9 Plano de Estructuras.
- 18.10 Otros que considere necesario el Proyectista

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo AutoCAD o similar. En la entrega final del Expediente Técnico.

- 19. Formato 07-A del Registro en el Banco de Inversiones.
- 20. Formato 08-A del Registro en el Banco de Inversiones.
- 21. Estado situacional del sistema de redes de agua emitido por EMAPACOP S.A.
- 22. Saneamiento físico legal del proyecto
- 23. CIRA

El consultor deberá realizar los trámites, pagos y derecho de inspección ocular para la obtención de la aprobación del certificado de inexistencias de restos arqueológicos a través del ministerio de cultura.

24. ANA (de corresponder)

El consultor será el responsable junto a su jefe de proyecto como especialistas de verificar que la ejecución de las alcantarillas contempladas en el proyecto, necesite de autorización de ejecución por parte del ANA, de corresponder, se presentará la Resolución de aprobación para el inicio de la ejecución del proyecto, de no proceder comunicar mediante informe técnico suscrita por el Jefe de Proyectos, en conformidad con el artículo 273° del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, la cual señala "para la ejecución de acciones estructurales, sean del sector público o privado, es indispensable recabar la autorización del ANA".

25. Certificación Ambiental

El estudio de impacto ambiental elaborado por el consultor debe contar con la resolución de certificación ambiental donde indique la aprobación del expediente técnico por lo que deberá realizar los trámites y pagos correspondientes a la autoridad competente según la clasificación ambiental.

- 26. Otros: (Que demande el proyecto y/o según tipo de Proyecto).





5.4.1 ESTUDIOS A PRESENTAR

❖ **Estudio Topográfico**

- Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión, y puntos de inicio y termino de tramos curvos ubicación o colocación de Bench Mark.
- Deberá ponerse especial atención a las consideraciones topográficas existentes a las vías y a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieren.
- Los cierres de nivelación de BM's se harán a una distancia máxima de 500 m. estos puntos deberán ser debidamente monumentados ubicados en lugares protegidos y referidos otros puntos inamovibles.
- Se realizará el levantamiento topográfico en escala 1:500, indicando de manera clara de las curvas de nivel con una equidistancia de 0.50 metros a cada lado del eje del camino, indicando el ancho de la vía, bermas, veredas peatonales, construcciones (línea de fachada), intersecciones con calles o caminos etc.
- Indicar los linderos, perímetros, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.
- Sistema de Coordenadas, los planos definitivos que se presentarán a la Municipalidad Distrital de Manantay, estarán referidos al Sistema de Coordenadas UTM-Datum WGS-84. Asimismo, estos planos estarán enlazados en altura a los Bench Marks (BM), y deberán tener fotografías indicando BM o Bm's y lugares a tener consideración.

❖ **Estudios de Mecánica de Suelos**

El Consultor deberá presentar el Estudio de Mecánica de Suelos acorde a lo señalado en la norma E-050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, proporcionando la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso.

El Informe de Estudio de Suelos y Canteras deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, planos de ubicación de sondajes y calicatas, perfil estratigráfico por cada sondaje, etc.

• **Trabajo de campo**

Calicatas

- Excavación de calicatas de 1.50 - 2.50 m. (Cabe indicar que si fuera necesario se excavará hasta encontrar suelo firme) de profundidad según las estructuras a cimentar, la distancia y ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo y de las estructuras a proyectar.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

• **Ensayo de Laboratorio**

- En muestras alteradas
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad).
- Ensayo de Corte Directo.
- Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph., sales solubles totales, cloruros, sulfatos).
- Trabajo de Gabinete
 - Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
 - Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
 - Recomendaciones de drenaje en caso necesario.
- Estudios de Canteras
 - Se determinará las canteras, potencia y las características de los materiales, por medio de ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, contenido de humedad, peso unitario, peso específico, abrasión y densidad relativa). Indicar la ubicación, accesibilidad, disponibilidad y condiciones de explotación.
 - Se realizará diseño de mezcla concreto, para las diferentes resistencias propuestas en el proyecto.
 - Se determinará las fuentes de agua, se tomarán muestras y se verificará su calidad para la construcción de la obra.
 - Deberá contener lo siguiente:
 1. Nombre del Proyecto
 2. Alcance
 3. Objetivos
 4. Descripción del Proyecto
 - 4.1. Ubicación
 - 4.2. Características Locales
 - 4.3. Descripción
 5. Descripción de la Cantera
 6. Tipo de Ensayo a Ejecutar
 7. Investigaciones de Laboratorio
 8. Resultados de cada muestra ensayada
 9. Conclusiones y Recomendaciones
 10. Anexos: Plano de Canteras, panel fotográfico
- Presentación del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos
Se presentará en duplicado y deberá contener lo siguiente:
 1. Nombre del Proyecto
 2. Alcance
 3. Objetivos
 4. Descripción del Proyecto
 - 4.1. Ubicación
 - 4.2. Características Locales
 - 4.3. Metas
 5. Determinación del Número de Calicatas y Ubicación
 - 5.1. Números de Calicatas (Mencionar la Norma y justificar el número de calicatas)
 - 5.2. Ubicación de las Calicatas (Número de Calicata, Kilometraje y Profundidad)
 6. Tipo de Ensayo a Ejecutar
 7. Descripción de las Calicatas
 8. Cuadro de Resumen de Calicatas
 9. Diseño de Mezcla
 10. Conclusiones y Recomendaciones
 11. Perfil Estratigráficos
 12. Resultados de cada muestra ensayada
 13. Plano de la Ubicación de las Calicatas
 14. Panel Fotográfico
 15. Calibraciones de los equipos utilizados en cada muestra analizada





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



❖ **Estudio Hidrológico**

- Se realizará el estudio hidrológico para el proyecto, para conocer y evaluar sus características físicas y geomorfológicas de la zona del proyecto, analizar y tratar la información hidrometeorológica existente de la zona, analizar y evaluar la escorrentía mediante registro histórico y obtener caudales sintéticos, encontrar el balance hídrico de la cuenca, se complementará al estudio el apoyo logístico del Sistema de Información Geográfica para la obtención de los planos Georreferenciados de los resultados e información de campo.

Para el cual requerirá elaborar la memoria descriptiva del Estudio hidrológico en donde se tiene que evaluar las precipitaciones pluviales durante los últimos 20 años con periodo de recurrencia de 50 años, con la finalidad de calcular la intensidad Pluviométrica en (mm) del área de la influencia de la vía.

Se debe contar con la información primaria mínimo con 03 estaciones pluviométricas debidamente certificadas para elaborar las curvas isoyetas de Intensidad Pluviométrica. El cálculo de la máxima intensidad será data fundamental para el cálculo de caudales de las máximas avenidas, necesarias para calcular la sección hidráulica de las obras de arte necesaria para drenar el agua pluvial. La responsable deberá desarrollar detalladamente todo lo necesario en bien de proporcionar la información para la evaluación preliminar para la categorización de los PIP de acuerdo al estudio hidrológico-Según el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos N°29338 de la Autoridad Nacional del Agua (ANA). Asimismo, en el presente indicar de corresponder la necesidad de la autorización de permiso de ejecución por parte del ANA.

❖ **Ficha Técnica Socio Ambiental**

El Consultor deberá presentar la Ficha Técnica Socio Ambiental -FITSA, Instrumento de Gestión Ambiental Complementario al SEIA, la misma que deben cumplir con las normativas ambientales vigentes, identificando y evaluando el impacto en cada fase del proyecto, proponiendo medidas ambientales (prevención, mitigación y control) de acuerdo a las principales actividades a desarrollar durante las diferentes etapas de construcción de la obra.

Por lo tanto, debido a las características de mejoramiento a nivel de afirmado que contempla el proyecto, esta deberá ser presentada para su evaluación al GOREU y por la similitud del proyecto y consultas realizadas al MINAM, el proyecto será desarrollado de acuerdo a los lineamientos de la Resolución Directoral N° 573-2022-MTC-16.

Para la presentación comprenderá desde la Elaboración de la Ficha Técnica Socio Ambiental -FITSA, hasta su aprobación por Dirección de Gestión Ambiental- ARAU, del Gobierno Regional de Ucayali.

❖ **Plan de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.**

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta por las Entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las obras públicas.

Establecer disposiciones complementarias para la aplicación de las normas referidas a la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante la planificación de la ejecución del contrato de obras públicas según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus Anexos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



5.5. ACTIVIDADES ANEXAS

La elaboración de EXPEDIENTE TÉCNICO de este estudio es multidisciplinario, requiere la participación de diferentes profesionales por la participación de diferentes especialidades, relacionadas con la naturaleza del proyecto, debido a que se necesitará contar con conocimientos técnicos en el planeamiento, gestión, diseño, ejecución y/o evaluación de las intervenciones propuestas, que permitan, luego de la visita de campo, determinar la posibilidad de implementar y poner en funcionamiento, estimando los costos y beneficios.

El tiempo previsto para la entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO será de 30 días calendario. Estos entregables deberán ser revisados por la persona que designe la entidad, teniendo los plazos contractuales para su revisión y/o aprobación de ser el caso.

a) Tramite de Factibilidad de Servicios.

El consultor deberá gestionar las Factibilidades de Servicios y Suministros de Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica y Telecomunicaciones, desde el punto de alimentación fijado por los concesionarios.

b) Saneamiento Físico Legal y Documentos que Garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno

En general se requiere definir la libre disponibilidad del área para las diferentes infraestructuras en concordancia con el planteamiento de la obra.

Para la disponibilidad del terreno, deberá coordinarse durante el desarrollo del proyecto con la Entidad encargada de gestionar el Certificado de Libre Disponibilidad de áreas y/o servidumbres de paso para la infraestructura que se proyecte, lo que servirá para la ejecución de la obra, dicho estudio lo realizara la consultora, pero será gestionado por la entidad.

De preferencia, se deberá coordinar y gestionar con el o los propietarios de terrenos afectados por la obra, para definir el contrato o convenio de servidumbre con la entidad. Sin embargo, pudiera requerirse la expropiación, el Consultor deberá registrar los antecedentes legales y preparar toda la documentación para que la entidad ejecute el proceso de expropiación.

Asimismo, deberá prepararse toda la documentación y trámite necesario para que todos los terrenos y estructuras correspondientes al proyecto pasen a formar parte del patrimonio de la Entidad.

Para componentes ubicados en terrenos comunales, se deberá adjuntar el Acta de Asamblea de la Comunidad Campesina donde se ceda todos los terrenos para la ejecución de la obra, dicho documento debe ser legalizado por Juez de Paz.

5.6. PESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, en formato A-4, en dos ejemplares (02 Originales, 01 Copias), con sello y firma del Jefe de Proyecto, en todas sus páginas, y el profesional responsable de la especialidad. Este expediente será entregado en archivador de palanca.

A nivel de planos deberá ser presentado en 02 originales y 01 copia debidamente sellado y firmado por el profesional de la especialidad, los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad, adicionalmente se deberá entregar la información completa del Expediente Técnico en un medio magnético, en sus respectivos formatos (Excel, Word, S10, Ms Project, AutoCAD, entre otros).

5.7. METODOLOGÍA

5.7.1 Trabajo de Campo:

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Pre Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos del perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma del Sector según corresponda.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- ✓ Otros estudios necesarios (dependen del tipo de intervención y las condiciones del terreno)

5.7.2• Trabajo de Gabinete

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD		
01	Estación Total con sus accesorios y calibración máxima 6 meses	01
02	GPS Diferencial	01
B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESIÓN		
01	Computadora Intel I7 o similar para Post procesamiento	02
02	Impresora multifuncional	01

Nota: Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Copia de los estudios de pre inversión.
- Orientación para la elaboración del expediente
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, y agua.

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales vigentes:

8.1 BASE LEGAL

- ✓ Ley N°31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

8.2 NORMAS TÉCNICAS

- ✓ Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Los





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- estudios definitivos a nivel de Expedientes Técnicos deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales, normas técnicas vigentes.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - ✓ RD N° 10-2014-MTC/14
 - ✓ Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
 - ✓ Ley N° 27678, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
 - ✓ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
 - ✓ Ley General de Residuos Sólidos N° 27314 y su reglamento mediante DS 057-04 PCM

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

9. SEGUROS

El prestador del servicio debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre PRESTADOR DEL SERVICIO y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

Siendo su responsabilidad del CONSULTOR, dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios

10. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

No Aplica.

11. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

11.1 Requisitos del Consultor

- Declaración Jurada de no tener antecedentes de incumplimiento con la Municipalidad Distrital de Manantay, en cuanto a la elaboración de fichas técnicas, perfiles y expediente técnicos; en caso de falsedad de información serán retirados de todo proceso de adquisición presente y futura con nuestra institución.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Reporte OSCE y Declaración)
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor en Servicios como Consultor de Obras.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:
 - 1) *El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.*
 - 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 30%*

11.2 Perfil del Consultor

De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. La acreditación se hará en los requisitos de calificación. La experiencia del postor utilizada como requisito de calificación podrá ser utilizada para el factor experiencia en la especialidad.

- **Definición de servicio de consultoría de obra similar:** Se considerará como servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Transitabilidad de Vías Urbanas.

- **Especialidad y categoría:**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- **Especialidad**
Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines.
- **Categoría**
• CATEGORIA B – DIRECTIVA 016-2016-2016-OSCE/CD-VIGENTE

Importante: si algún postor omite presentar en su oferta la constancia de inscripción en el RNP, la Entidad no podrá descalificar dicha oferta, por ser ésta una obligación de la Entidad relacionada a la verificación respectiva, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tal condición.

11.3 Perfil del Personal

- El Consultor dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El consultor utilizara el personal profesional especificado a la firma del contrato, indicándose que solo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada. Se precisa que el personal propuesto debe gozar de buena salud y no tener impedimentos para desarrollar las actividades encomendadas.

11.3.1 Funciones del personal profesional y técnico:

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	1	Tendrá a su cargo la dirección del servicio y en particular procederá a la revisión y aprobación del estudio en general. Estas actividades, podrán ser priorizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad – Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y/o áreas responsables y el especialista del Equipo de Proyectos, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.
2	Especialista en Diseño Vial	1	Establecerá las características topográficas de la zona del proyecto, identificando el tipo de terreno, utilizando información Geodésica existente. Encargado del Diseño Geométrico y Diseño Urbano Paisajístico, Memoria Descriptiva en general, Especificaciones Técnicas. Estudio de Seguridad Vial y Señalización

11.3.2 Formación académica del Plantel Profesional Clave

Nº	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional
1	Jefe de proyecto	Ingeniero civil	Titulado.
2	Especialista en Diseño Vial	Ingeniero Civil.	Titulado.

11.3.3 Experiencia del Personal Profesional

Cargo	Experiencia
Jefe de proyecto	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio, en servicios de Consultorías de obras similares; que se computa desde la colegiatura.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Especialista en Diseño Vial	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en topografía, trazo y diseño vial y/o diseño geométrico, en servicios de Consultorías de obras similares o de topografía o proyectos de inversión a nivel de expediente técnico en infraestructura vial; que se computa desde la colegiatura.
-----------------------------	--

11.3.4 Formación Académica y Experiencia del Personal Técnico

Cargo	Formación Académica	Experiencia
Técnico CAD	(Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil)	Experiencia mínima de Seis (06) meses en elaboración de planos de dibujo técnico y/o asistente técnico de dibujo y/o CAD, nivel de pre inversión y/o inversión pública, en general.
Técnico de Campo	(Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil)	Experiencia mínima de Seis (06) meses laborando como Técnico de Campo o Apoyo de Campo o similares, nivel de pre inversión y/o inversión pública, en general.
Técnico en Metrados y Presupuestos	(Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil)	Experiencia mínima de Seis (06) meses en elaboración y/o asistencia técnica en metrados y presupuestos de proyecto de pre inversión y/o inversión pública en general.
Apoyo Administrativo	(Secretaria y/o Técnico en Administración)	Experiencia mínima de seis (06) meses laborando como apoyo administrativo y/o apoyo técnico y/o practicante profesional en servicios generales.

IMPORTANTE:

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos, copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: “La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero”. La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: 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.

Con relación a la experiencia en la especialidad, cabe precisar que ésta se encontrará referida a prestaciones iguales o similares al objeto de la presente convocatoria y no por la similitud de su envergadura o complejidad.

12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

12.1 Lugar

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- ✓ DEPARTAMENTO: UCAYALI
- ✓ PROVINCIA : CORONEL PORTILLO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- ✓ DISTRITO : MANANTAY
- ✓ AA.HH : AA.HH. Manantay, específico en el Jr. Ricardo Nitzuma (desde el Jr. Inca Garcilazo de la Vega hasta el Jr. Las Mercedes).

Asimismo, los trámites que generen la prestación del servicio de consultoría de obra, deberán ser presentados en la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY**, sito en AV. AGUAYTIA N°561- MANANTAY – CORONEL PORTILLO - UCAYALI. De la misma forma a efectos de realizar coordinaciones, deberá asistir a las instalaciones de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Manantay.

12.2 Plazo

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
Entregable Único	A los Treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	Entrega del Expediente Técnico completa conforme a lo estipulado en el presente Término de Referencia.

Nota:

La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

13. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Estos alcances no son limitativos para la Consultora quien a consideración personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

13.1 PARA EL ENTREGABLE ÚNICO

Expediente técnico al 100%, de acuerdo al Contenido Mínimo del Expediente Técnico.

Luego de 30 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica de acuerdo a la normativa técnica vigente.

NOTA: El presente contenido mínimo no es limitativo, éste puede ser ampliado según necesidad y a criterio del consultor en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del expediente técnico, pero en ningún caso puede disminuirse algún ítem.

Posterior a ello, se proseguirá con los trámites para el registro en INVIERTE PE. Especifico FORMATO N°08-A

13.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

El Consultor deberá presentar el entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente término de referencia no siendo estos de carácter limitativo, de la siguiente manera:

El Expediente Técnico se presentará en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 para el expediente técnico, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y otros, y papel blanco para plotter o papel cansón de 90 gr. para los planos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Los planos originales deben ser presentados en tamaño 80 cm x 60 cm. (o mayor de requerirse), deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.

Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del proyectista o jefe de proyecto; asimismo cada especialista firmará los documentos de su especialidad, de ser el caso.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

- Impreso en papel bond A4 (210mm x 297mm), la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales y subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espacio interlineal sencillo y alineación justificada.
- Los separadores serán impresos en papel bond A4 de colores con sus respectivas pestañas que los identifiquen.
- Se presentará para cada entregable tres (03) ejemplares físicos (02 original y 01 copia) debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el responsable o jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad y responsables de la entidad, donde corresponda.
- Archivo digital, en dos (02) copias de discos compactos (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como en Word, Excel AutoCAD, etc., (editables); correspondientes al ejemplar físico en formato original y dos (02) copias de discos compactos (DVD o CD), que contengan todo el expediente físico escaneado con sellos y firmas de cada especialista.
- Se emplearán exclusivamente los membretes de la ENTIDAD.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD, CIVIL 3D, S10, o similar ETC
 - Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en tres (03) copias, se entregará en el formato adecuado por triplicado, debidamente anillado, empastado o encuadernado. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe del proyecto y el especialista de ser el caso, sin estar limitados a la relación indicada en los presentes términos de referencia.
 - Planos impresos en papel bond, en formato DNI-A3, A2, A1 ó A0, impresión que facilita la lectura y presentados en archivadores plastificados doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de proyecto y por el profesional responsable de su elaboración
- Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera: Indicación de fecha e incluirán la leyenda explicativa, las fotografías serán claras.

Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay, con atención a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF

Nota:

- Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD conteniendo la información que corresponda.
- Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, **en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de GIDU procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.**

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo.	Hasta un máximo de 15 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de GODU, procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Manantay con atención a la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Evaluador o Monitor de Obra, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la oficina de Infraestructura.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos, Canteras y Fuente de Agua y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la Entidad efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que esta Entidad le puedan hacer.
- Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio del Mecánica de Suelo, canteras y fuentes de agua (si se requiere).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos a elaborar.
- El Consultor legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan fallar en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para La Entidad.
- De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al evaluador o monitor de obra que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo a revisión de los documentos que vaya elaborando el Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones de El Consultor; las que se complementaran los aquí listadas.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.
- En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.
- Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.
- Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la Liquidación de Consultoría, posterior a la notificación de la Resolución de Aprobación del Expediente lo cual debe presentar en un plazo de Quince (15) días Calendarios ello de acuerdo a lo señalado y de conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 350-2015 EF

15. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos.

16. SUBCONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos, y otros estudios básicos requeridos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

17. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables y el Expediente Técnico.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Manantay,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Distrital de Manantay.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Manantay y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Manantay.

19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas que coordinarán con el consultor

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- Áreas responsables de las medidas de control

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades.

- Área que brindará la conformidad

La conformidad de los entregables y del expediente final será otorgada por la la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Manantay, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados desde la presentación del expediente técnico o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

20. FORMA DE PAGO

De acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

Recepción y conformidad de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, previo informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

Los pagos por los servicios que brinde el consultor serán cancelados de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	CONFORMIDADES
PAGO ÚNICO	100%	A la conformidad del ENTREGABLE ÚNICO otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos sobre la entrega del Expediente Técnico completa conforme a lo estipulado en el presente Terminio de Referencia.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendarios de ser recibido estos.

21. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

22. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

De acuerdo al RLCE Art. 162 En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



del objeto del contrato, la MUNICIPALIDAD le aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, esta penalidad será deducida de los gastos a cuenta y/o del pago final.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios: F = 0.25.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, sin perjuicios de la acción civil por daños y perjuicios ocasionados a la entidad por la no ejecución del proyecto.

22.1 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Área USUARIA
2	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
3	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
5	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
6	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	.	presentación en CD incompleto	USUARIA, debidamente convalidada por esta.
7	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.
8	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado	0.5 UIT	Según el informe del revisor o evaluador designado por el AREA USUARIA, debidamente convalidada por esta.

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

23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

24. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

El proyecto ha sido declarado viable con fecha 28/09/2021 conforme al FORMATO N° 07-A / REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El consultor deberá presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY la liquidación de contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la aprobación del expediente mediante acto resolutivo en merito a lo expuesto en el RLCE. De no ser presenta la liquidación en el plazo indicado. La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY efectuara y notificara la misma dentro de los 15 días siguientes, a costo del contratista. La liquidación se presentará en original y 1 copia foliada y visada en todas sus hojas.

26. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. La que será emitida por la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano previo informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

27. 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.

28. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de SUMA ALZADA

29. ACLARACIONES.

29.1 Normativa en Contrataciones Aplicable

El presente requerimiento del servicio de consultoría de obra se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.

29.2 Notificaciones y Comunicaciones

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

El Consultor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica, se debe de tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita; dichas notificaciones deben ser recepcionadas por el representante legal, por lo que de no efectuar el acuse de recibido estará sujeto a penalidad.

Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en su sede central ubicada en AV. AGUAYTIA N°561- Distrito de Manantay, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali, a través de Mesa de Partes.

30. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial será determinado en la indagación de mercado de acuerdo a lo establecido en el artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD A NIVEL DE AFIRMADO DEL JR. RICARDO NITZUMA (DESDE EL JR. INCA GARCILAZO DE LA VEGA HASTA EL JR. LAS MERCEDES) DEL AA.HH. MANANTAY DEL DISTRITO DE MANANTAY - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2526647						
UBICACIÓN:		MANANTAY		PLAZO:	30DC	
PROPIETARIO:		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY				
ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	P.U	PARCIAL	SUB TOTAL
1 PERSONAL PROFESIONAL						
1.01	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
1.02	ASISTENTE DEL JEFE DEL PROYECTO	MES	1.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00
2 PERSONAL DE APOYO						
2.01	DIBUJANTE CAD	MES	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
2.02	TÉCNICO DE CAMPO	MES	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
2.03	TÉCNICO EN PRESUPUESTOS	MES	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
2.02	APOYO ADMINISTRATIVO	MES	1.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
3 ESTUDIOS BÁSICOS						
3.01	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	UND	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
3.02	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	UND	1.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	S/ 7,000.00
3.03	ESTUDIO HIDROLÓGICO	UND	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
4 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES						
4.01	ELABORACIÓN DE PLAN DE RIESGOS ANTE DESASTRES	UND	1.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
5 INSUMOS DE OFICINA						
5.01	UTILERÍA (CDS, TINTA, TONER, ETC)	GLB	1.00	S/ 500.00	S/ 500.00	S/ 500.00
5.02	GASTOS DE EDICIÓN, PAPEL, ARCHIVADORES, ESPIRALADO, ETC	GLB	1.00	S/ 500.00	S/ 500.00	S/ 500.00
6 SERVICIOS						
6.01	ALQUILER DE OFICINA ACONDICIONADO Y MANTENIMIENTO	GLB	1.00	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
6.02	ALQUILER DE CAMIONETA, INCLUYE COMBUSTIBLE Y CHOFER	GLB	1.00	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



6.03	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORA	GLB	1.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	
6.04	FOTOCOPIADORA A4, PLOTEO DE PLANOS, A0, A1, A3, ETC	GLB	1.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	S/ 1,500.00	
7	GASTOS FINANCIEROS						
7.01	GASTOS GENERALES FIJOS						
7.01.01	GASTOS DE LICITACIÓN	GLB	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
7.01.02	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES	GLB	1.00	S/ 800.00	S/ 800.00	S/ 800.00	
8	OTROS						
8.01	CIRA	GLB	1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
8.02	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	GLB	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
						Costo Directo	S/ 66,700.00
						GG (10%)	S/ 6,670.00
						Utilidad (10%)	S/ 6,670.00
						Sub Total	S/ 80,040.00
						IGV (18%)	S/ 14,407.20
						Costo con IGV	S/ 94,447.20

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	Requisitos:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo – rol del plantel profesional clave</th> <th>Formación Académica</th> <th>Grado título profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Ingeniero civil</td> <td>Titulado.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Diseño vial</td> <td>Ingeniero Civil.</td> <td>Titulado.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado título profesional	1	Jefe de proyecto	Ingeniero civil	Titulado.	2	Especialista en Diseño vial	Ingeniero Civil.	Titulado.
N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado título profesional										
1	Jefe de proyecto	Ingeniero civil	Titulado.										
2	Especialista en Diseño vial	Ingeniero Civil.	Titulado.										
	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.												
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



<u>Requisitos:</u>																						
Cargo	Experiencia																					
Jefe de proyecto	Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto o Jefe de Estudio, en servicios de Consultorías de obras similares; que se computa desde la colegiatura.																					
Especialista en Diseño Vial	Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en topografía, trazo y diseño vial y/o diseño geométrico, en servicios de Consultorías de obras similares o de topografía o proyectos de inversión a nivel de expediente técnico en infraestructura vial; que se computa desde la colegiatura.																					
<u>Acreditación:</u>																						
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																						
Importante																						
<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>																						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
<u>Requisitos:</u>																						
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD</td></tr><tr><td>01</td><td>Estación Total con sus accesorios y calibración máxima 6 meses</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>GPS Diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: center;">B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESIÓN</td></tr><tr><td>01</td><td>Computadora Intel I7 o similar para Post procesamiento</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr></tbody></table>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD			01	Estación Total con sus accesorios y calibración máxima 6 meses	01	02	GPS Diferencial	01	B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESIÓN			01	Computadora Intel I7 o similar para Post procesamiento	02	02	Impresora multifuncional	01	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																				
A) EQUIPO TOPOGRÁFICOS Y MOVILIDAD																						
01	Estación Total con sus accesorios y calibración máxima 6 meses	01																				
02	GPS Diferencial	01																				
B) EQUIPO DE INFORMÁTICA E IMPRESIÓN																						
01	Computadora Intel I7 o similar para Post procesamiento	02																				
02	Impresora multifuncional	01																				
<u>Acreditación:</u>																						
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
<u>Requisitos:</u>																						
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL , 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.																						
<i>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación de Transitabilidad de Vías Urbanas.</i>																						
<u>Acreditación:</u>																						
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii)																						





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANANTAY
GERENCIA MUNICIPAL
GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



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

Importante

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

