

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°002-2023-MDCHP-CS.

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: "CREACION DE PISTA Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE PARIARCA,
DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA - HUAMALIES - HUANOICO", CÓDIGO ÚNICO: 2341886.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

3.5.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE PARIARCA
RUC N° : 20204863769
Domicilio legal : Plaza Principal S/N – Distrito de Chavin de Paríarca
Teléfono: :
Correo electrónico: : mesadepartes.chavindepariarca@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: CREACION DE PISTA Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE PARIARCA, DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA - HUAMALIES – HUANUCO. CUI 2341886.**

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL CINCUENTA Y NUEVE CON 100/14 SOLES S/. 227,059.14, 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 ABRIL DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 227,059.14	S/. 204,353.23	S/. 249,765.05

Importante

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

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

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 N°02 el 17-08-2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE LA FIRMA DE CONTRATO 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 0.20 POR HOJA en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

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 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

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

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:

- 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 Discapacidad⁷.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápitales "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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

$$PTPi = c_1 \cdot PT_1 + c_2 \cdot P_0$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PT₁ = Puntaje por evaluación técnica del postor i
P₀ = 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:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Donde: c₁ + c₂ = 1,00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-481-103576
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCIB : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) 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 – SUNEDU¹².
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 integrantes¹³.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, de la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca, sito en la plaza de armas s/n Chavín de Paríarca.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al término de referencia.

N° DE PAGO.	% DE PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	35% del monto adjudicado	A la conformidad del Entregable N° 1, conformidad emitida por la

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

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

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

¹² <https://entlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

		gerencia de infraestructura y gestión ambiental A la conformidad del Entregable N° 2
SEGUNDO PAGO	55% del monto adjudicado	conformidad emitida por la gerencia de infraestructura y gestión ambiental
TERCER PAGO	10% del monto adjudicado	A la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutivo

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

- Informe del funcionario responsable de la conformidad emitida por la gerencia de infraestructura y gestión ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca sito en plaza de armas s/n, Chavín de Paríarca.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE PISTA Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE PARIARCA, DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA - HUAMALIES - HUANUCO", CÓDIGO ÚNICO: 2341886.

- 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratación de una Consultoría de obra para la elaboración de EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DE PISTA Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE PARIARCA, DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA - HUAMALIES - HUANUCO", CÓDIGO ÚNICO: 2341886.
- 2. ÁREA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN**
Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA**
La Municipalidad Distrital de Chavín de Pariarca busca atender las necesidades de desarrollo urbano y ordenamiento territorial en la población del distrito, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, la finalidad del presente proyecto consiste en contar con adecuadas condiciones de transferibilidad vehicular y peatonal en la localidad de Chavín de Pariarca. Dicho fin se enmarca en el objetivo general del sector Vivienda, construcción y Saneamiento para el mediano plazo 2024 - 2026, referente a promover e impulsar el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano sostenible, fortaleciendo el Sistema Urbano Nacional en un marco de gestión eficiente y eficaz.

4. OBJETIVO

4.1. OBJETIVO GENERAL

Constituye objeto principal de los presentes Términos de Referencia, dar los pautas necesarias para el **CONSULTOR** especializado que se encargará de desarrollar el Estudio de inversión a nivel de Expediente Técnico del proyecto denominado "CREACION DE PISTA Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE PARIARCA, DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA - HUAMALIES - HUANUCO", CÓDIGO ÚNICO: 2341886, dentro de las normas que establece la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública RD N° 009-2007-EF/68.01, debe estar de acuerdo al Invierte.pe

Contratar los servicios del consultor que brinde las garantías necesarias durante el proceso de elaboración del proyecto (expediente técnico) y logre concretar metas dentro de los plazos establecidos previstos en el contrato y velar por el capital eficiente en la elaboración, con capacidad para resolver problemas de carácter técnico y corregir deficiencias en forma oportuna.



Cel:962762221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Pariarca;



4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contar con documentos técnicos para la ejecución del servicio de acuerdo a los términos mínimos planteados en el presente documento, las normas legales e ingeniería de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- Delimitar el presupuesto adecuado para la ejecución, con las especificaciones técnicas acorde a la naturaleza del servicio de cada proyecto.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Los alcances de la Consultoría de Obra que a continuación se indican, no son limitativos. El CONSULTOR en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.
- ✓ La elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente, deben estar enmarcados dentro de los lineamientos establecidos por el Invierte.pe, Directiva N°003-2017-EF/63.01 y sus modificatorias, para lograr la aprobación del estudio definitivo. Debe considerarse la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas en el estudio de pre inversión, que sustente la declaración de viabilidad o la información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de estudio definitivo.
- ✓ Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de pre inversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.
- ✓ El Estudio debe enmarcarse en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias o las que entren en vigencia durante el plazo de la presentación, actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento urbano".
- ✓ La Consultoría a contratarse es a todo costo, es decir, EL CONSULTOR tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral. Asimismo, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, así como de equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento de la Consultoría en mención.
- ✓ El consultor debe tener presente que el nombre del proyecto materia del presente estudio, no debe limitarse en forma alguna las metas físicas a proponer



Cel:962762221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Pariarca;



y/o a desarrollar en el estudio; la Municipalidad en su calidad de Unidad Formuladora, tiene la potestad de observar la denominación del Proyecto, de considerarlo pertinente.

✓ El consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la Supervisión o profesional asignado por la Municipalidad con la finalidad de compatibilizar los planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente; asimismo deberá coordinar con la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca, sobre el ámbito de intervención del proyecto.

✓ El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática de los vías dentro del ámbito de intervención.

✓ Para fines del servicio EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicas administrativas y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medio de transporte y comunicación para cumplir efectivamente sus obligaciones. Deberá contar obligatoriamente con el equipo ofertado en su propuesta.

✓ Los profesionales que conforman el equipo de EL CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el área o especialidad correspondiente, así como las certificaciones de habilidad para el ejercicio profesional. (a habilidad es para la participación efectiva del profesional propuesta)

✓ Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en los términos de referencia y la propuesta Técnica.

✓ Asimismo, la Municipalidad, está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el consultor deberá complementar todo tipo de información que sea requerida.

✓ Para la preparación de su propuesta, EL CONSULTOR deberá familiarizarse con las características y detalles contenidos en estos Términos de Referencia (TDR), tomando en cuenta que todo su accionar deberá ajustarse a lo establecido en dichos términos, como condición esencial.

6. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL PROYECTO

6.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información



Cel.962782221
Fidel.munichavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríarca;



secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA ENTIDAD para la elaboración del expediente técnico.

6.2. INSPECCION Y TRABAJO DE CAMPO

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinente (trabajos de topografía, estudio de mecánica de suelos, análisis de canchales y otros que considere pertinente) y deberá sustentar su realización mediante el Acta de Visita. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución factible y completa a la problemática.

Asimismo, el consultor tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias, por ello, deberá presentar en su oferta, una carta de compromiso de cubrir todas las tincherías, calicatos u otros que se requieran para los estudios, con la finalidad de restablecerlos a su forma original.

6.3. COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES

Se coordinará con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el Consultor será responsable de realizar la consecución de los límites respectivos ante las Entidades pertinentes para lograr la factibilidad de servicios básicos, y otros de acuerdo a las condiciones del proyecto, debiendo concluirse con un Acta de Libre Disponibilidad de Terreno.

7. ALCANCES DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Servicio tiene por objetivo la elaboración del expediente técnico denominado "CREACIÓN DE PISTA Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE PARIARCA, DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA - HUAMALIES - HUANUCO", CON CÓDIGO ÚNICO 23411886, las cuales deberán cumplir con los siguientes aspectos.

- ✓ Inspección ocular y/o evaluación de la zona a intervenir.
- ✓ Elaboración de estudios básicos (levantamiento topográfico, estudios de suelos, diseño de muelles, estudio de riesgo y vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental o documento equivalente de acorde con los términos de referencia (los trabajos de campo se llevarán a cabo con un representante de la entidad).
- ✓ Planteamiento de los diferentes sistemas menores funcionales
- ✓ Planteamiento de los esquemas de las estructuras tomando las provisiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- ✓ Desarrollo del proyecto y la elaboración de expediente técnico denominado en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra conforme a la normativa vigente
- ✓ Es necesario que el estudio definitivo concuerde en la posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de Pre Inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.



Cel.962782221
Fidel.munichavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríarca;



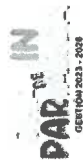
- ✓ El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la NORMA CE.010 PAVIMENTOS URBANOS y tomando algunos criterios del MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMÉTRICO DG - 2018, Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG - 2013.
- ✓ Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "Software" de diseño vial, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben ser capaces de ser importados y reproducidos.
- ✓ El Consultor, entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstituir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ✓ El Consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.

7. CONTROL, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- ✓ El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de la elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- ✓ La Entidad designará un evaluador de Proyecto; a quien El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El Evaluador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambos partes.
- ✓ La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance atendido en la elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore puntos concernientes al objeto del contrato.
- ✓ Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los Informes que presente el Consultor; la Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental o el evaluador (supervisor) designado por la Municipalidad.



Cel.962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Pariarca



- ✓ El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- ✓ No procederá la aprobación de los documentos presentados por el Consultor si éste no ha efectivizado la entrega completa, incluida la subsumación de las observaciones formuladas
- ✓ El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, sean asumidos directamente por los profesionales que presente a la entidad como parte de su equipo técnico.
- ✓ Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizado por la entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el numeral 40 del presente documento. La reincidencia de esta falta, se constituye en causal de resolución de contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- ✓ La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsumación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, todas las veces que sea necesario; sin correspondiente por ello, reconocimiento de mayores gastos generales.
- ✓ Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Distrital de Chavin de Pariarca, ya sean éstos: la Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental o evaluador designado por la Municipalidad.
- ✓ La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsumar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la Entidad.
- ✓ La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- ✓ La entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incongruente, incoherente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones



Cel.962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Pariarca



adicionales.

8. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- ✓ El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Evaluador del proyecto, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- ✓ Las coordinaciones están orientados a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.

9. OBJETO

El objeto del presente es la contratación de una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el capítulo de Consultor de Obras con Categoría "B" en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y ARNES (Directiva N° 16-2016-OSCE/CD), para que sea el responsable de la elaboración del Expediente técnico.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a SUMA ALZADA.

11. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto tiene la siguiente localización:

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
Huánuco	Huamantla	Chavín de Parí	Chavín de Parí

12. BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

A. MARCO LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 360-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N°056-2017-EF.

B. MARCO ESPECÍFICO

Cel: 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Parí



El Consultor cumplirá todos los dispositivos que ameriten en la elaboración del expediente técnico, los que estarán de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas del Sector vigentes y otros que se indican a continuación:

- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Admisión, ampliaciones y modificaciones.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliaciones y modificaciones.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-INVAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA/VNCS-DNC, Reglamento de Medidas para Obras de Edificación y Habitaciones Urbanas.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/D.M. Código Nacional de Electricidad - Utilización y modificaciones.
- ✓ Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Diccion medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60398-2-22, 2007, Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/D.M. Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Normas ANSI/ITIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- ✓ Normas ANSI/ITIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- ✓ Norma ANSI/EIA/71A 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificaciones.



Cel: 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Parí



- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 27060, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- ✓ NIIE-001-2017, Norma Técnica de Infraestructura Educativa
- ✓ Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- ✓ La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ El Consultor contará con el personal profesional, técnico, y equipo adecuado para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, en concordancia con lo descrito en el ítem de recursos humanos, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos.
- ✓ El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la ENTIDAD el derecho de solicitar el cambio del o de los profesionales del equipo técnico propuesto, cuyo desempeño no esté acorde a la envergadura del proyecto. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las cargas que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtenerla Buena Pta.
- ✓ El Consultor deberá contar con movilidad, medios de comunicación, software y ambientes adecuados para cumplir eficientemente sus obligaciones.



Cel. 962782224
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Pariarca



- ✓ El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, el logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, de acuerdo a los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. Los errores u omisiones y las consecuencias conexas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- ✓ El Consultor será el responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, de la calidad técnica de todo el estudio, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todos las especialidades (Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.
- ✓ El Expediente Técnico se elaborará de manera tal que permitan la ejecución de las obras proyectadas sin contratiempos ni mayores costos, que se deriven de omisiones o defectos en los documentos técnicos. El Consultor, como responsable directo de la elaboración del Expediente Técnico, asume la responsabilidad que le corresponde por los costos adicionales que puedan generarse en obra por tal causal, según lo establece la Directiva N° 011-2016-CG/SPROD, "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra"; aprobada con Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG.
- ✓ El Consultor y su equipo de trabajo propuesto en el contrato realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la Entidad. Asimismo, de ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deberán incluirse en el Expediente Técnico sin que conlleven a un pago adicional por la Entidad.
- ✓ El Consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliadas, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, además del jefe de proyecto y representante legal o Consultor, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión. El Consultor es responsable por la presentación de los estudios definitivos. No se considerará receptado la presentación de la etapa correspondiente, cuando se encuentre incompleto, sin la firma por cada especialista o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ El Consultor deberá presentar el Acta de Visita, a fin de asegurar el reconocimiento de la zona de intervención con la participación de autoridades locales, en concordancia al área de influencia o la definición del terreno perteneciente a la población dentro área afectada. Esto, acta deberá incorporar información fotográfica (con los involucrados en el proyecto), la evaluación del estado actual de la infraestructura vial existente en el área en donde se ejecutará el proyecto, y deberá realizar la respectiva monumentación en los extremos del tramo de acuerdo al tramo a intervenir.



Cel. 962782224
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Pariarca



- ✓ Durante el desarrollo de cualquiera de los etapas previstas, el Consultor deberá informar oportunamente al área de Infraestructura y Desarrollo Territorial, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances de la concepción técnica en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta del Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por las hechas que se deriven de ello.
- ✓ Subsanar las observaciones efectuadas por el sector correspondiente (PRESSET 2-MVCS), el mismo que estará sujeto a la garantía de fiel cumplimiento.

14.SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

El Consultor coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Distrital De Chavín de Paríarca, quien designará un Evaluador del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, así también se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los estudios, así mismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.

Efectuada la presentación de cualquiera de los entregables del servicio, la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca, procederá a efectuar la revisión y evaluación del estudio en cada una de sus especialidades. El entregable y/o expediente técnico definitivo será conforme cuando el evaluador del estudio exprese su conformidad mediante un informe escrito al área de Infraestructura y Desarrollo Territorial.

El Evaluador está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los Estudios de acuerdo a los términos de referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

15.ALCANCES DEL PROYECTO

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.

- ✓ Formulación del Expediente Técnico Definitivo.
- ✓ Evaluación del estado del área en donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Otros que el proyectista considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico Definitivo.

El proyecto, en base al estudio de pre inversión declarado viable, plantea los siguientes alcances:

Código único de Inversiones	Nombre
-----------------------------	--------

Cel.962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríarca



2341.8864	"CREACION DE PISTA Y VEREDAS EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE PARIARCA, DISTRITO DE CHAVIN DE PARIARCA - HUAMAUES - HUANUCO" Demolición de 1,842.81 de pistas de concreto. La construcción de pavimento con base granular (e=0.20 m.). Pavimento rígido de concreto f'c = 210 kg/cm2 con un área de 17,695.52 m2. (Losas de concreto espesor e=0.20m.). La construcción de cunetas de concreto f'c = 140 kg/cm2, con una longitud de 3042.20 m. La construcción de veredas de concreto f'c = 210 kg/cm2 (e=0.10m) con un área de 5,884.49 m2. Señales preventivas 62 unidades, señales reglamentarias 8 unidades. Muro de concreto Armado altura variable, con 291.73 m. Alcantarilla tipo I de sección 0.80 x 0.80 m en los Jirones Leoncio Prado, Jr. Túpac Amaru, Jr. Inca Garcilaso de la Vega y Jr. Chavín Paríarsh.
-----------	--

16. CONTENIDO Y DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL 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.

El expediente técnico deberá ser presentado en digital en un CD, y en físico en un (01) juego original y una (01) copia.

CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO

Se presentará dentro de un máximo de diez (10) días posteriores a la fecha de suscripción de contrato, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto.

Debiendo contener lo siguiente:

- Nombre del proyecto
- Generalidades
- Diagnóstico del estado actual
- Metas y obligaciones de la asistencia técnica
- Actividades a realizar
- Metodología de elaboración del estudio definitivo
- Recursos
- CrONOGRAMA de actividades.
- CrONOGRAMA Contr. con tareas a realizar y metas a cumplir
- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría.

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Plano del plan maestro general del proyecto.

Cel.962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríarca



- 1.2. Documento que incluya la disponibilidad presupuestal en el marco de la disposición normativa
- 1.3. Resolución de aprobación del expediente técnico
- 1.4. Población del centro poblado urbano
- 1.5. Padrón de beneficiarios directos
- 1.6. Plano de beneficiarios directos
- 1.7. Plano de cierre de brechos
- 1.8. Plano topográfico
- 1.9. Formulario (FIA) requerido por proyecto de inversión
- 1.10. Formulario de inscripción al libro de ejecución
- 1.11. Documentos justificativos en materia de ejecución
- 1.12. Formulario de seguimiento a la ejecución de las inversiones
- 1.13. Descripción técnica que indique que la inversión se ejecutará de forma indirecta
- 1.14. Declaración jurada que indique que no tiene proyectos priorizados y pendientes por cerrar
- 1.15. Declaración jurada que indique que la zona de intervención se encuentra en una circunscripción
- 1.16. Expediente técnico completo
- 1.17. Expediente técnico firmado y sellado
- 1.18. Certificado de existencia de operatividad de la infraestructura sanitaria (agua potable y desagüe)
- 1.19. Documento del concesionario que garantice la factibilidad del servicio

2. DOCUMENTOS FOTOCOPIADOS DE CARIDAD TECNICA

2.1. Presentación

2.2. Formulario de inscripción

2.3. Memoria descriptiva

2.4. Estudios técnicos (de agua potable)



Col. 96278222:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Parí



2.5. Especificaciones técnicas

2.6. Metrados

2.7. Presupuesto de obra

2.8. Cronograma

2.9. Anexos

2.10. Planos

2.11. Anexos

2.12. Planos

2.13. Anexos

2.14. Planos

2.15. Anexos

2.16. Planos

2.17. Anexos

2.18. Planos

2.19. Anexos

2.20. Planos

2.21. Anexos

2.22. Planos

2.23. Anexos

2.24. Planos

2.25. Anexos

2.26. Planos

2.27. Anexos

2.28. Planos

2.29. Anexos

2.30. Planos

Col. 96278222:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Parí



3. SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA
- 3.1. Asistencia técnica para la elaboración del expediente técnico.
- 3.2. Asistencia técnica para la elaboración del expediente técnico.
- 3.3. Asistencia técnica para la elaboración del expediente técnico.

Otros estudios específicos, según la tipología del Proyecto y/o requerimiento del sector correspondiente, del contenido mínimo se podrá obviar ítems bajo un sustento técnico, ya que dependen de la naturaleza, la ubicación, el tipo y otros factores del proyecto que se encuentran al realizar el estudio.

16.1. CONSIDERACIONES

16.1.1. PRESUPUESTO

El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

COMPONENTES	S/
COSTO DIRECTO	(CD)
Gastos Generales (...) %	(GG)
Utilidad (...) %	(UT)
SUB TOTAL (ST)	(ST = CD + GG + UT)
IGV 18% (IGV)	(IGV = ST x 0.18)
COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	(CTE) (CTE = ST + IGV)
Supervisión (...) % del CTE	(SUP)
Expediente Técnico (ET)	(ET)
COSTO TOTAL DEL PROYECTO (CTP)	(CTP = CTE + SUP + ET)



Cel: 962782221
Fidel.mun.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Pariarca



16.1.2. COTIZACIÓN DE MATERIALES

Se deberán presentar cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membreadas del proveedor con su firma. El promedio de las cotizaciones será utilizado para los cálculos requeridos.

16.1.3. PANEL FOTOGRÁFICO

Se realizará el panel fotográfico (20 a más fotografías) con fotografías a todo color, mostrando la situación actual y los trabajos realizados en sus diferentes etapas para la elaboración del expediente técnico. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos).

17. ENTREGABLES A PRESENTAR:

La Consultoría considera la presentación de los siguientes entregables:

ENTREGABLE	PLAZO
ENTREGABLE N°1: Plan de trabajo	Hasta 10 días calendarios, contabilizados a partir de la suscripción del contrato.
ENTREGABLE N°2: Entrega de Expediente técnico	Hasta 100 días calendarios, contabilizados a partir de la comunicación de parte de la entidad sobre la aprobación del plan de trabajo.
ENTREGABLE N°3: Expediente técnico completo y corregido de acuerdo de las observaciones emitidas (si hubiera)	Hasta 10 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N° 2

17.1. EL CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los entregables y el expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos y con los contenidos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

El consultor deberá de entregar los entregables y el expediente técnico definitivo, con los contenidos y dentro de los plazos que se indica.



Cel: 962782221
Fidel.mun.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Pariarca



17.2. PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES:

De acuerdo AL Art°168.4 del reglamento de la ley N°30225, ley de contrataciones del estado: De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Se establece lo siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO	PLAZO DE REVISIÓN POR LA ENTIDAD	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
ENTREGABLE N°1	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción de la aprobación del contrato	Hasta 05 hábiles a partir de la recepción del mismo	Hasta 05 días calendarios a partir de la notificación del informe de observaciones
ENTREGABLE N°2	Hasta 100 días calendarios a partir de la notificación de la aprobación del entregable N°1.	Hasta 10 hábiles a partir de la recepción del mismo	Hasta 10 días calendarios a partir de la notificación del informe de observaciones.
ENTREGABLE N°3	Hasta 10 días calendarios a partir de la siguiente de la notificación de la aprobación del entregable N°2	Hasta 05 días hábiles a partir de la recepción del mismo	Hasta 10 días calendarios a partir de la notificación del informe de observaciones

El contratista tendrá los plazos especificados para levantar las observaciones emitidos por el área de Infraestructura y Desarrollo Territorial, si en caso las hubiese, del cual no se aplicará penalidad alguna.
En el caso de que el contratista no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento

18. PRODUCTO O ENTREGABLE (EXPEDIENTE TÉCNICO):

El expediente técnico deberá ser presentado en físico en (02) juegos originales y (01) copias del original ("obligatoriamente FORRADO DE COLOR AMARILLO con carátula diseñada según proyecto). El siguiente esquema no es limitativo para el Consultor, pudiendo omitir justificadamente algunos ítems, así como incluir otros que a su criterio se deban considerar.



Cel: 96278222:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Paricara:



18.1. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO:

✓ El entregable del expediente técnico deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto y las profesiones especializadas responsables de su elaboración, según la propuesta del Consultor. La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de afuera hacia adentro, así mismo se considerará un separador por cada título y sub título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.

✓ El expediente técnico deberá ser presentado en archivadores de palanca de mano ancha. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en el lomo del mismo. Es importante mencionar que dichos carátulas, deberán indicar como mínimo: nombre de la entidad, código SNIP o CUI, nombre del proyecto, número de tomo, fecha mes y año, nombre del consultor, localización, etc.)

✓ Los archivadores no deben contener más de 350 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no sobrepase la capacidad del archivador (recomendable no más de 350 folios). Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y similitud respecto del resto de archivadores.

✓ Los planos deben de estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del consultor, jefe de proyecto y de las especialidades según corresponda.

18.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN DIGITAL

✓ El expediente técnico deberá ser presentado en digital en un (01) CD o DVD en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física y (01) CD o DVD para la copia, deberán contener toda la información que comprende el expediente (escaneados), respetando el orden que indica el índice ("obligatoriamente con carátula diseñada acorde a la Entidad).

Formato 01: Expediente escaneado.

Deberá contener escaneados todos los folios (incluidos planos) que componen el Expediente en el tamaño de papel del formato físico presentado, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que intervinieron en su elaboración y evaluación. Deberá estar organizado por tomas de acuerdo a la presentación física del Estudio



Cel: 96278222:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Paricara:



19. FORMA DE PAGO

N° DE PAGO.	% DE PAGO	DESCRIPCION
PRIMER PAGO	35% del monto adjudicado	A la conformidad del Entregable N° 1, conformidad emitida por la gerencia de Infraestructura y gestión ambiental.
SEGUNDO PAGO	55% del monto adjudicado	A la conformidad del Entregable N° 2, conformidad emitida por la gerencia de Infraestructura y gestión ambiental.
TERCER PAGO	10% del monto adjudicado	A la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutorio

En caso de que el Expediente Técnico sea OBSERVADO en alguna de sus etapas, el Consultor tiene la obligación de realizar su levantamiento hasta lograr su conformidad, mientras tenga dicha condición, no se generará la obligación de pago alguno.

20. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica en el presente servicio

21. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio será de S/. 227,059.14 (DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL CINCUENTA Y NUEVE CON 14/100 SOLES), por todo concepto incluido los impuestos de ley. Dicho monto comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros.

La Estructura de Costos es la siguiente:

Personal Profesional responsable: Personal Clave

Descripción	Unidad	Cant.	Tiempo (meses)	Sueldo (\$/)	Parcial (\$/)
Jefe de Proyecto	mes	1	4	8,000.00	32,000.00
Especialista en Metrados y Presupuestos	mes	1	2	6,000.00	12,000.00
Especialista en Gestión y Diseño de Pavimentos	mes	1	2	6,000.00	12,000.00
Especialista en Hidráulica y Drenaje	mes	1	2	6,000.00	12,000.00
Especialista en Riegos	mes	1	2	6,000.00	12,000.00
PARCIAL 1.1					80,000.00

Cel. 962782221
Fidel.munichavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Pariarca



Nota: El sueldo considerado por cada profesional incluye impuestos y leyes sociales

Personal Técnico

Descripción	Unidad	Cant.	Tiempo (meses)	Sueldo (\$/)	Parcial (\$/)
Asistente en Ingeniería	mes	2	4	4,000.00	32,000.00
PARCIAL 1.2					32,000.00

Nota: El sueldo considerado por cada profesional incluye impuestos y leyes sociales

Alquiler y servicios

Descripción	Unidad	Cant.	Tiempo (meses)	Sueldo (\$/)	Parcial (\$/)
Alquileres					
Oficina	glb/m es	1	4	500.00	2,000.00
Camioneta 4x4 doble cabina (Incluido combustible)	mes	1	2	6,000.00	12,000.00
Servicios					
Estudio topográfico	glb	1	1	15,000.00	15,000.00
Secreferenciación con GPS	pto	2	1	2,500.00	5,000.00
Evaluación de riesgos y medio ambiente	glb	1	1	3,000.00	3,000.00
Ensayos calicata, hincheros, suelos	glb	1	1	9,000.00	9,000.00
Fuentes de agua y cancheros	glb	1	1	1,500.00	1,500.00
PARCIAL 1.3					47,500.00

Movilización y apoyo logístico

Descripción	Unidad	Cant.	Tiempo (meses)	Sueldo (\$/)	Parcial (\$/)
Pasajes	glb/m es	5	2	419.00	4,190.00
Válidos	mes	5	2	300.00	3,000.00
PARCIAL 1.4					7,190.00

Materiales y útiles de oficina

Descripción	Unidad	Cant.	Tiempo (meses)	Sueldo (\$/)	Parcial (\$/)
Copias, Impresiones	glb/m es	1	4	720.00	2,880.00
Materiales de oficina y útiles de escritorio	glb/m es	1	4	500.00	2,000.00
Elementos de seguridad (chalecos, botas, conos, etc.)	und	7	1	480.00	3,360.00
PARCIAL 1.5					8,240.00

Cel. 962782221
Fidel.munichavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Pariarca



SUB TOTAL	174,930.00
UTILIDAD 10%	17,493.00
SUB TOTAL	192,423.00
IGV (18%)	34,636.14
COSTO TOTAL	227,059.14

22. ADELANTOS.

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo al Consultor.

23. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

23.1. CONSULTORIA DE OBRA SIMILAR

El Consultor deberá considerar como obras con características similares a la consultoría en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Creación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de todo tipo de construcción de pistas y/o veredas de pavimento rígido.

23.2. ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad y/o constancia de prestación; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

24. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad del servicio se emitirá mediante un informe técnico elaborado por el área usuaria - Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Chavín de Parí.

25. APROBACION DEL SERVICIO

El servicio será aprobado mediante acto resolutivo; previo informe de aprobación por la Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental, el cual no justifique la responsabilidad del consultor si hubiese las observaciones del sector correspondiente PRESET 24-MVCS.

El Consultor debe encargarse de obtener la aprobación (documento legal que defina mediante acto resolutivo o un informe técnico del área encargada) de la

Cel: 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Parí



proyecto, la cual el expediente técnico debe ser entregado con todos los permisos según ley y normativa según sea el caso del proyecto.

26. RESPONSABILIDAD DE LOS VICIOS OCULTOS:

El Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

27. GARANTIAS:

27.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Cantidad que será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final de la Consultoría de obra.

La liquidación final del contrato de consultoría de obra estará sujeta a que se cumpla con todas las obligaciones asumidas por el consultor, según el numeral 13 del presente TDP.

La Garantía será presentada mediante Carta Fianza emitida por alguna entidad acreditada que esté dentro del ámbito de la Supervisión de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, no aceptándose por ningún motivo una que no esté en la mencionada lista.

Por otro lado, el tercer párrafo del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, indica que: "En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de ejecución y consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía el fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad".

28. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el Art. 170° de la Ley de Contrataciones del Estado se establece el procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra, siendo el procedimiento el siguiente:

1. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibirla; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.
2. Si la Entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
3. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del

Cel: 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Parí



contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

4. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.
5. En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.
6. Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitral. vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
7. Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

29. LABORES POST ESTUDIO:

El Consultor asume el compromiso irrenunciable de absolver las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que al expediente técnico se refiere durante las etapas previas, durante y post ejecución de obra.

30. SUBCONTRATO:

Al amparo de la previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, el Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de Consultoría de obra.

31. SEGUROS:

El Consultor debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esta oferta únicamente a la relación contractual entre el Consultor y su equipo de profesionales y técnicos, pues la Entidad no tiene obligaciones con aquellos.

32. NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se puedan clasificar en:

- **Bajo:** aquellas personas que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectadas de enfermedades como el COVID-19 u otros, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general.
- **Intermedio:** aquellas que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 2 metros de distancia, con personas que podrían estar infectadas con enfermedades como el COVID-19 u otros.

Cel.962782221:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Paricara



otros, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan dicha enfermedad.

- **Riesgo alto de exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechadas de enfermedades como el COVID-19 u otros.

La clasificación del nivel de riesgo está elaborada en función de los puestos de trabajo existentes, sin embargo, este nivel de riesgo puede variar dependiendo de las actividades que se le asignen dentro del periodo de emergencia, por lo cual, el Jefe o Director podría solicitar la modificación del nivel de riesgo de algún otro puesto de trabajo o persona. El control de los riesgos se llevará a cabo de forma que se garantice el bienestar del plantel profesional, técnico, administrativo, población entre otros, siguiendo las instrucciones de seguridad que debe ser implementada, la cual corre a cargo del consultor, por lo que, en el presente caso, deberá presentar en su oferta, una carta de compromiso de implementar medidas preventivas generales para la prevención de riesgos en la consultoría.

33. NÚMERO DE TRABAJADORES EN OBRA

El número de trabajadores según niveles de riesgo, se indica en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	BAJO	MEDIO	ALTO
PERSONAL CLAVE Y AUXILIAR			
Jefe de proyecto			
Especialista en Métricas y Presupuestos			
Especialista en Gestión y Diseño de Pavimentos			
Especialista en Hidrología y Drenaje			
Especialista en Riesgos			
PERSONAL DE APOYO			
Asistente en Ingeniería			
ACTIVIDADES A REALIZAR			
Estudio topográfico			
Georreferenciación con GPS diferencial			
Evaluación de riesgos			
Ensayos, calicatas, trincheros, suelos			

34. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS REQUERIDOS

Para la prestación de la Consultoría y Control, el Consultor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, el Consultor deberá proponer a la Municipalidad Distrital de Chavin de Paricara de manera excepcional y justificada, la autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a la Entidad diez (10) días antes que se cumpla la relación

Cel.962782221:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Paricara



contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido, si dentro de las cinco (5) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

35. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

1. Jefe de proyecto
2. Especialista en Metrados y Presupuestos
3. Especialista en Gestión y Diseño de Pavimentos
4. Especialista en Hidrología y Drenaje
5. Especialista en Riesgos

PORCENTAJE DE PARTICIPACION DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE EN LA EJECUCION DE LA OBRA

Cantidad	Cargo	Profesión	Porcentaje de participación y permanencia durante la ejecución de la obra
01	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil	100% El mencionado profesional debe de encontrarse en la ejecución de la consultoría desde el inicio hasta la culminación.
01	Especialista en Metrados y Presupuestos	Ingeniero Civil	50% El mencionado profesional debe de encontrarse en la consultoría mínimo el cincuenta por ciento del plazo de la consultoría en función a la programación.
01	Especialista en Gestión y Diseño de Pavimentos	Ingeniero Civil	50% El mencionado profesional debe de encontrarse en la consultoría mínimo el cincuenta por ciento del plazo de la consultoría en función a la programación.
01	Especialista en Hidrología y Drenaje	Ingeniero Civil y/o sanitario	50% El mencionado profesional debe de encontrarse en la consultoría mínimo el cincuenta por ciento del plazo de la consultoría en función a la programación.
01	Especialista en Riesgos	Ingeniero Civil y/o Ambiental	50% El mencionado profesional debe de encontrarse en la consultoría mínimo el cincuenta por ciento del plazo de la consultoría en función a la programación.



Cel: 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Paricara



PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

El contratista debe de contar mínimamente con lo siguiente:

Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil	Veinticuatro (24) meses como mínimo en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la convocatoria) Como Jefe de proyecto y/o Asistente de Jefe de Proyecto y/o Jefe de estudio y/o Director de Proyectos y/o Gerente de estudios y/o Gerente de Proyectos y/o Supervisor y/o Evaluador
01	Especialista en Metrados y Presupuestos	Ingeniero Civil	En la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en consultorías de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria Seis (06) meses como mínimo en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la convocatoria) Como Ingeniero y/o Especialista y/o Asistente en/de: Metrados y Presupuestos y/o Costos y Presupuestos y/o Presupuestos
01	Especialista en Gestión y Diseño de Pavimentos	Ingeniero Civil	En la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en consultorías de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria Seis (06) meses como mínimo en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la convocatoria) Como Ingeniero y/o Especialista y/o Asistente en/de: Gestión y Diseño de Pavimentos y/o Pavimentos y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y Pavimento
01	Especialista en	Ingeniero Civil y/o sanitario	En la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en consultorías de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria Seis (06) meses como mínimo en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la convocatoria)



Cel: 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Paricara



Hidrología y Drenaje	fecha de la colegiatura)
01	<p>Como Ingeniero y/o Especialista y/o Asistente en/da: Hidrología y Drenaje y/o Hidrología e Hidráulica y/o Drenaje</p> <p>En la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en consultorias de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>Seis (06) meses como mínimo en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura)</p> <p>Como Especialista en evaluación de Riesgos y/o Asistente del Especialista en evaluación de Riesgos y/o Evaluador de riesgo,</p> <p>En la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en General</p> <p>El especialista deberá tener Formación en Evaluación del Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales (EVAR) y estar acreditado como evaluador de riesgos y/o CENEPRED</p>

Acreditación:

La acreditación de la formación académica será: mediante Copia de los certificados y/o constancias que acrediten la formación académica requerida del planter profesional clave, la cual también se acreditará para la suscripción del contrato mediante la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. Cuando el postor ganador presente dentro de los documentos para el perfeccionamiento de contrato personal clave NO inscrito en el portal web en mención, este debe presentar el asiento y/o dicha oferta será sancionada de acuerdo al reglamento de contrataciones del estado.

En caso LA COLEGIATURA se verificará en el registro del colegio correspondiente, el postor para la suscripción del contrato debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 profesional clave propuesto, del personal y técnico.



Cel.96278222:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Paríari:



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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará el una vez el período traspapado.

Todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar Carta de compromiso con firma y huella digital indole derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del planter técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra, de no presentarse lo solicitado se tomará como documentación incompatible. (Alguna aduñeración de la documentación se hará de conocimiento al OSCC para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).

La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguado se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 5º de la Ley de Contrataciones del Estado y 23º del Reglamento, para los sanciones correspondientes.

Se precisa que el participante debe de tener en cuenta que: las constancias y/o certificados y documentos que acrediten la experiencia del personal deben de ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demuestra fehacientemente la experiencia adquirida, conforme lo señala la opinión No. 105-2015/DIN, Hecho que en la verificación posterior puede ser corroborado por la entidad.

Nota:

La HABILITACION de los profesionales se requiriera para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretende acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Importante:

El jefe de proyecto de la consultoría de obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el numeral segundo del artículo 188º del reglamento.

36. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO PARA REALIZAR EL SERVICIO

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución de la obra los postores deberán Acreditar la propiedad y disponibilidad del equipo y/o Maquinaria, mismos que no deben de ser menor a lo solicitado para ello se procede a detallar a continuación.



Cel.96278222:
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Paríari:



ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL EQUIPO / MAQUINARIA
1	03	COMPUTADORA O LAPTOP
2	01	GPS DIFERENCIAL
3	01	CAMIONETA 4x4

Los postores deberán acreditar la disponibilidad de los equipos y/o maquinarias, por lo que en el presente caso, deberá presentar en su oferta una carta de compromiso de contar con contar con ella; para el perfeccionamiento del contrato se podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el comprobante de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas, las mismas que se verifiquen con ocasión de la suscripción del contrato, estas a su vez que no deben ser menor a la solicitada y no deberán tener una antigüedad mayor a los cinco años de adquisidos.

37. DEL NUMERO TOTAL DE LOS CONSORCIADOS

- a) El número total de los consorciados serán de dos (2) integrantes máximos.
b) El porcentaje mínimo del postor que acredite mayor experiencia será de 50%.

38. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento según el Artículo 133 del Reglamento.

Penalidad diaria = $0,10 \times \text{Monto Contratado}$
x Plazo en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F=0,40$
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0,25$

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

La penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, según corresponda.

Si el Consultor no cumpliera a cabalidad y oportunamente con la subsumación de observaciones, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Cel:962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Parí



39. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Asimismo, en base a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha establecido la aplicación de otras penalidades por las siguientes causas:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine relación contractual entre el consultor y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Un (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal. Medio (0,5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental
2	Ausencia injustificada de algunas y/o todos los profesionales que conforman el plantel técnico ofrecido por el Consultor.	Medio (0,5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe de Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental
3	En caso de que el Consultor no cumpliera en presentar durante la ejecución del servicio, alguno de los equipos que figura en su estructura de costos propuesto.	Un (01) UIT vigente, por cada día de incumplimiento de hacer uso del equipo.	Según informe de Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental
4	Cambio de los profesionales del equipo, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado. Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos: • Por fallecimiento del profesional. • Por enfermedad que implique la permanencia del profesional sustituyendo con certificado médico, emitido y/o refinanciado por un establecimiento público de salud. • Desajuste del profesional por disposición de la Entidad.	Cinco (05) Unidades Impositivas tributarias vigente	Según informe de Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental
5	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia (salvo que no corresponda, la cual debe estar sustentado técnicamente).	Cinco (05) Unidades Impositivas tributarias vigente	Según informe de Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental

Cel:962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de
armas Chavin de Parí



7	Por inasistencia del jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificado con 24 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	Cinco (05) Unidades Impositivas Inbuitarias vigente	Según Informe de Gerencia de Infraestructura y Gestión Ambiental
---	--	---	--

*Plazos contados a partir del día siguiente de suscrita el contrato por el consultor.

40. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 132°, 133°, 134° y otros del Reglamento de la Ley de Contrataciones y su respectiva Ley.

41. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información de la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca a que tenga acceso el Consultor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Consultor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, ésta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (art. 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

42. PROPIEDAD INTELECTUAL

En el presente servicio de consultoría, queda establecido que los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producido bajo las estipulaciones de los TDR, serán concedidos exclusivamente a la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca.

El consultor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Chavín de Paríarca.

43. ACLARACIONES:

El presente proceso de selección se registró 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° 350-2015-EF y modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Cel.962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríarca;



44.COMUNICACIÓN DURANTE TODA LA FASE CONTRACTUAL:

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor serán a la dirección consignada o al correo electrónico, sin acuse de recibo. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de correo de la Entidad contratante.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Ing. Jefe de proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil
Especialista en Metrados y Presupuesto	Título profesional en Ingeniería Civil
Especialista en Gestión y Diseño de Pavimentos	Título profesional en Ingeniería Civil
Especialista en Hidrología y Drenaje	Título profesional en Ingeniería Civil y/o sanitario
Especialista en Riesgos	Título profesional en Ingeniería Civil y/o ambiental

Acreditación:

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



Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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 186 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Cel.962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríarca;



Requisitos		Mínimo veinticuatro (24) meses como:
Ing. Jefe de proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de proyecto, y/o. Asistente del jefe de proyecto, y/o. Jefe de estudio y/o Director de proyectos y/o Gerente de estudios y/o Supervisor, y/o Evaluador, y/o <p>En consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>
Especialista en Metrados y Presupuestos	Título profesional en Ingeniería Civil	<p>Mínimo seis (6) meses como:</p> <p>Especialista en y/o asistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Metrados y presupuestos y/o Costos y presupuestos y/o Presupuestos <p>En consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>
Especialista en Gestión y Diseño de Pavimentos	Título profesional en Ingeniería Civil	<p>Mínimo seis (6) meses como:</p> <p>Especialista en y/o asistente de especialista en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión y Diseño de pavimentos y/o Pavimentos y/o Suelos y pavimentos y/o Mecánica de suelos y/o Pavimentos <p>En consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>



Cel. 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Pariarca



Especialista en Hidrología y Drenaje	Título profesional en Ingeniería Civil y/o sanitaria	<p>Mínimo seis (06) meses como:</p> <p>Especialista en y/o asistente de especialista en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hidrología y drenaje y/o Hidrología e Hidráulica y Drenaje <p>En consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura</p>
Especialista en Riesgos	Título profesional en Ingeniería Civil y/o ambiental	<p>Mínimo seis (6) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialista en evaluación de riesgos, y/o. Asistente del Especialista en evaluación de riesgos y/o Evaluador de riesgo. <p>En consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura</p>

Acreditación:

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



Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO / MAQUINARIA
1	01	COMPUTADORA O LAPTOP
2	01	GPS DIFERENCIAL
3	01	CAMIONETA 4x4

Cel.962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Direccion: plaza de armas Chavin de Pariarca



Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la consultoría en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelaciones, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación de todo tipo de construcción de pistas y/o veredas de pavimento rígido, y/o Servicios de Transiliación y Servicio de Consultoría de Movilidad Urbana. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reportaje de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se



Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

- ... el solo solo de cancelación en el comprobante, cuando ha sido otorgado por el propio postor, no puede ser considerado como cancelación documental y fehaciente para acreditar el requisito de calificación.
- Admirado equivalente a considerarse como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.
- (...)
- Situación diferente se suscita ante el hecho, cuando por el cliente del postor (sea utilizando el mismo comprobante de pago o no) se ha emitido una declaración en un formato que brinde certeza ante la cual debiere reconocerse la validez de la experiencia.

Cel.962782221;
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríari;



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 comodidades correspondientes a la 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 fehaciente 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 calificará 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 sustantiva correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venia 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 <ul style="list-style-type: none">El comit de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del



Cel.962782221;
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Paríari;



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.



Cel: 962782221
Fidel.muni.chavin@gmail.com
Dirección: plaza de
armas Chavin de Parí;

**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		50 puntos
<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
<u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago".		M >= 1,5 veces el valor referencial: 50 puntos
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.		M >= 1,0 vez el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial: 25 puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		50 puntos
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
<ul style="list-style-type: none">• Metodología para el control de calidad, para la elaboración del Expediente Técnico<ul style="list-style-type: none">- Describir la metodología propuesta para el control de calidad- Describir las normas que se aplicarán durante el estudio definitivo- Descripción de criterios de calidad del servicio definitivo• Metodología para el control de plazos para la elaboración del Expediente Técnico:<ul style="list-style-type: none">- Definición, secuencia y estimación de duración de las actividades según el alcance.- Presentación de cronograma de actividades- Estrategias para el control del Plazo.• Metodología para el control económico<ul style="list-style-type: none">- Describir la metodología para el control económico- Describir la propuesta y programación del control económico• Metodología para la Gestión del Riesgo, para la		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

- elaboración del Expediente Técnico**
- Planificación para la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.
 - **Plan de Trabajo, para la elaboración del Expediente Técnico**
 - Generalidades
 - Metas y obligaciones de la asistencia técnica
 - Relación de actividades a realizar
 - Metodologías de elaboración del Expediente técnico
 - Cronograma de actividades
 - Matriz de responsabilidades
 - Riesgos advertidos
 - **Conclusiones y recomendaciones**

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹⁹

¹⁹ 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”.

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 el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, 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,

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases de eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁷	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

¹⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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"

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000, 00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

**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
			Supervisión de Obra

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmar-y-certificados-digitaes>

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	Sí No
MYPE ²⁰			
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.

20 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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	Sí No
MYPE ²¹			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2

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

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	Sí No
MYPE ²³			
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.

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/> 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.

22 Ibidem.

23 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁴
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁵
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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/>.
- 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

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

El que se suscribe, [.....], postor 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.