



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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



MUNICIPALIDAD DE SAN ROMÁN
JULIACA

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
53-2024-MPSR-J-1**

PRIMERO CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS
PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE
LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA,
PROVINCIA DE SAN ROMAN- PUNO**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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>



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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **Municipalidad Provincial de San Román Juliaca**
RUC N° : **20165195290**
Domicilio legal : **Jr. Jauregui N° 321 Centro Cívico – Plaza de Armas – Juliaca – San Román - Puno**
Teléfono: : **051-321201**
Correo electrónico: : **licitaciones@munisanroman.gob.pe**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN- PUNO.

1.3. VALOR REFERENCIAL ⁴

El valor referencial asciende a S/ 116,000.00 (ciento dieciséis mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 116,000.00 00 (CIENTO DIECISÉIS MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 104,400.00 (CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 127,600.00 (CIENTO VEINTI SIETE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORM N° 0103-2024-MPSR-J/GEAD de fecha 28 de noviembre del 2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.



FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **el monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicada en el JR. Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza de Armas – Juliaca – San Román – Puno, procediendo a recoger el ejemplar de Bases en la Sub Gerencia de Logística, ubicado en la misma dirección.**

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° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- D.L. N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.



- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. 250-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D.S. N° 308-2022-EF, D.S. N° 167-2023-EF y D.S. N° 051-2024-EF
- D.S. N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- D.S. N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil, promulgado mediante D.L. N° 295.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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



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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : **00-721-149420**
Banco : **BANCO DE LA NACIÓN**
N° CCI⁹ : **018-721-000721149420-13**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.
- n) **Carta de compromiso o Declaración jurada de correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, lo cual deberá comprometerse a mantener vigente hasta la culminación de la prestación.**

Importante

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

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

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

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

Importante



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

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 **las Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza De Armas – Juliaca – San Román – Puno, en el horario de 08:00 a 16:00, o a través de Mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSION) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en las Oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jirón Jáuregui N° 321 Centro Cívico – Plaza De Armas – Juliaca – San Román – Puno, en el horario de 08:00 a 16:00, o a través de Mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de San Román Juliaca.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON C.U.I. 2540164

I. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de San Román, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Es por ello que la Municipalidad Provincial de San Román, considerando los lineamientos del Invierte.pe, la ley de contrataciones el estado y su reglamento; requiere contar con documento de carácter técnico, económico, financiero y sostenible que permita la adecuada ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON C.U.I. 2540164., vale decir, un expediente técnico que debe incluir todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución de la obra, a fin de garantizar su total culminación en beneficio de su población.

II. OBJETIVO DEL CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un consultor de obras, ya sea una persona jurídica o persona natural que realice la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON C.U.I. 2540164. La Entidad contratante es la municipalidad provincial de San Román; el Área usuaria que solicita el servicio es la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión.



ANTECEDENTES

Dentro de los principales objetivos de la municipalidad provincial de San Román están: organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la ciudad de Juliaca. Es así que, atendiendo a esta demanda, se ha identificado que el servicio de transcritibilidad: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" CON C.U.I. 2540164. es de gran importancia, ya que esto ayuda a una mejor intercomunicación de los moradores del lugar; es por ello que la municipalidad provincial de San Román, a través de la unidad formuladora da viabilidad al proyecto de inversión pública,

El presente año se dispone la elaboración de los TDR para la contratación de la consultoría de obra que se encargará de elaborar el expediente técnico detallado del PIP declarado viable a nivel de ficha técnica.

Unidades Formuladoras

Las Unidades Formuladoras son las unidades orgánicas de una entidad o de una empresa sujeta al sistema nacional de programación multianual y gestión de Inversiones, con la responsabilidad de realizar las funciones siguientes:

- Ser responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión.
- Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.

Unidades Ejecutoras de Inversiones

Las unidades ejecutoras de inversiones son las unidades orgánicas de una entidad pública sujeta al sistema nacional de programación multianual y gestión de Inversiones, que no requiere ser unidad ejecutora presupuestal, pero por su especialidad realiza las funciones siguientes:

- Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
- Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el banco de inversiones.

Ejecución

Gobierno del centenario
gestión 2023 - 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



La fase de ejecución comprende la ejecución financiera y física con cargo a los recursos asignados a las inversiones conforme a la programación multianual, y aprobados en los presupuestos. La fase de ejecución se inicia con la elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para los proyectos de inversión viables o para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación aprobadas por la UF. Dicha elaboración debe sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; o a la información registrada en el banco de inversiones, para el caso de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. La información resultante del expediente técnico o documentos equivalentes debe ser registrada por la UEI en el banco de inversiones. El seguimiento de la fase de ejecución se realiza a través del sistema de seguimiento de inversiones, herramienta del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones que vincula el banco de inversiones con el sistema integrado de administración financiera (SIAF-SP), y similares aplicativos informáticos. Luego de la aprobación del expediente técnico o documentos equivalentes, conforme a la normativa de la materia, se inicia la ejecución física de las inversiones.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El alcance de los servicios que se requieren no son limitativos, el consultor a su criterio podría ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos; siendo responsable en general por la calidad técnica de la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" con Código Único de Inversiones 2540164, asimismo el consultor debe de realizar su trabajo tomando como base los lineamientos establecidos en el perfil técnico, el cual ha sido declarado viable por la unidad formuladora de la municipalidad provincial de San Román. Además, el consultor para elaborar el presente expediente técnico deberá tener en cuenta obligatoriamente los lineamientos específicos que brindan las normas de ingeniería, del reglamento nacional de edificaciones (RNE) y sus modificatoria.



MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO	
Código único de Inversiones	2540164
¿El proyecto pertenece a un programa de inversión?	NO
¿El proyecto pertenece a un conglomerado autorizado?	NO
¿El proyecto corresponde a un Decreto de Emergencia?	NO
A. Abastecimiento a una línea prioritaria	
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	041 DESARROLLO URBANO Y RURAL
Grupo funcional	0300 PLANEAMIENTO Y DESARROLLO URBANO Y RURAL
Sector responsable	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
Tipología de proyecto	ESPACIOS PUBLICOS PARA EL ESPARCIMIENTO Y RECREACION
Servicio	

El consultor deberá evaluar las calles ALEDANAS en la elaboración el expediente técnico la cual se aprobará su ejecución de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que defina la municipalidad provincial de San Román.

4.2. ACTIVIDADES

- Para la elaboración del expediente técnico, el consultor tendrá en cuenta el estudio anterior (ficha técnica), realizará las investigaciones de campo y gabinete con la finalidad de plasmar la mejor opción para el expediente técnico y se sujetará a los plazos establecidos en el presente documento a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o recepción de la orden de servicio.
- Evaluar y seleccionar las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuya a alcanzar los objetivos de la elaboración del expediente técnico. Si durante la compatibilidad en campo del expediente técnico identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseño, deficiente formulación inadecuada, etc.), es de obligación y responsabilidad del consultor realizar las recomendaciones respectivas como medidas de solución.
- Debe de consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos, permisos u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos. Asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de infraestructura o instalaciones previas antes de la etapa constructiva, entre otras consideraciones relevantes

4.3. DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



- Por parte del organismo contratante LA ENTIDAD; el Área destinada para la evaluación del expediente técnico será la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la MPSR-J.
- Las observaciones serán refrendadas mediante actas de levantamiento de observaciones, la cual deberá ser visada por el evaluador y consultor y/o Sub Gerencias de Estudios y Proyectos de Inversión.
- Los plazos para la elaboración y formulación del expediente técnico y levantamiento de observaciones serán computados en días calendarios, y se contabilizará por cada día calendario que el proyectista y/o consultor con su equipo profesional técnico tenga en su poder el expediente (a partir del día siguiente de la firma de contrato, o de recibido el pliego de observaciones por parte de la oficina de supervisión de la ENTIDAD).
- Para el levantamiento de observaciones realizadas por el supervisor y/o evaluador, el proyectista y/o consultor lo realizara según los plazos para la subsanar no puede ser mayor de veinte (20) días, de notificado por el área usuaria, el informe del levantamiento de observaciones.
- El contratista está sujeto a la absolución de consultas por haber al momento de la ejecución del proyecto todo ello bajo responsabilidad.

V. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 116,000.00 (ciento dieciséis mil con 00/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

N°	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO MESES	COST. UNIT. S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
1	GASTOS VARIABLES						105,900.00
1.01	HONORARIOS DE PROFESIONALES	UND.	CANT.	TIEMPO MESES			77,900.00
1.01.01	Jefe de Proyecto	MES	1	3	5,000.00	15,000.00	15,000.00
1.01.02	Especialista en metrados, Costos y Presupuestos	MES	1	3	4,200.00	12,600.00	12,600.00
1.01.03	Especialista en arquitectura y modelador BIM	MES	1	3	4,200.00	12,600.00	12,600.00
1.01.04	Especialista diseño de pavimento y programaciones	MES	1	2	4,200.00	8,400.00	8,400.00
1.01.04	Especialista en Estructuras	MES	1	1	4,200.00	4,200.00	4,200.00
1.01.05	Especialista en estudio hidrológico e hidráulico	MES	1	1	4,200.00	4,200.00	4,200.00
1.01.06	Especialista en seguridad y salud en el trabajo	MES	1	1	4,200.00	4,200.00	4,200.00
1.01.07	Especialista en impacto ambiental (ing. sanitario y ambiental)	MES	1	1	4,200.00	4,200.00	4,200.00
1.01.08	Asistente técnico	MES	1	2	2,500.00	5,000.00	5,000.00
1.01.09	Asistente administrativo	MES	1	2	2,000.00	4,000.00	4,000.00
1.01.10	Cadista	MES	1	1	2,000.00	2,000.00	2,000.00
1.01.11	Apoyo como cotizado	MES	1	1	1,500.00	1,500.00	1,500.00



Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



1.02	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO						28,000.00
1.02.01	Estudio topográfico y georreferenciación a todo costo	GBL	1	1	10,000.00	10,000.00	10,000.00
1.02.02	Estudio de mecánica de suelos, geotecnia y cantera (a todo costo): 1@500m2 (según ficha técnica)	GBL	1	1	5,000.00	5,000.00	5,000.00
1.02.03	Estudio de diseño de mezcla del concreto f'c= 175 kg/cm2, f'c= 210 kg/cm2	GBL	1	1	1,000.00	1,000.00	1,000.00
1.02.04	Certificado de inexistencias de restos arqueológicos CIRA	GBL	1	1	3,000.00	3,000.00	3,000.00
1.02.05	Estudio de evaluación de riesgos y vulnerabilidad EVAR	GBL	1	1	9,000.00	9,000.00	9,000.00
2	GASTOS GENERALES						10,100.00
2.1	GASTOS GENERALES FIJOS						6,200.00
2.01.01	Alquiler de movilidad (Incluye chofer y combustible)	MES	1	2	2500	5,000.00	5,000.00
2.01.02	Alquiler de oficina	MES	1	3	400	1,200.00	1,200.00
2.2	GASTOS GENERALES VARIABLES						3,900.00
2.02.01	Impresiones y copias	GLB.	1	1	1800	1,800.00	1,800.00
2.02.02	Ploteo de planos	GLB.	1	1	1200	1,200.00	1,200.00
2.02.03	Materiales de Oficina	GLB.	1	1	900	900.00	900.00
3	COSTO DIRECTO	CD = 1 + 2				S/	116,000.00

GASTOS POR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	
GASTOS VARIABLES	105,900.00
GASTOS GENERALES	10,100.00
COSTO TOTAL=	116,000.00

GASTOS POR ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO				
Descripción del servicio	unidad de medida	cantidad	valor referencial	
			unitario	total
servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico	servicio	1	116,000.00	116,000.00

5.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



El consultor deberá elaborar el expediente técnico a nivel de ejecución de obra, con el nivel de detalle necesario que permita su correcta ejecución, luego de haber definido la mejor alternativa técnica, económica. El consultor deberá incluir en el servicio todos los aspectos señalados en los presentes términos de referencia, y además los que a su juicio considera pertinente de acuerdo al siguiente detalle:

1. INDICE ENUMERADO
2. FICHA TÉCNICA
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. MEMORIA DESCRIPTIVA
5. MEMORIA DE CALCULO
 - 5.1. Diseño vial urbano
 - 5.2. Diseño de pavimentos y juntas
 - 5.3. Diseño de cunetas, alcantarillado pluvial y otros
6. PLANILLA DE METRADOS
 - 6.1. Resumen de metrados
 - 6.2. Planilla de metrados
 - 6.3. Planilla de metrados de movimiento de tierras
7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
8. PRESUPUESTO
 - 8.1. Resumen de presupuesto
 - 8.2. Presupuesto general
 - 8.3. Análisis de costos unitarios
 - 8.4. Lista de insumos
 - 8.5. Resumen presupuesto analítico costos directo e indirecto
 - 8.6. Presupuesto analítico costo directo
 - 8.7. Presupuesto analítico gastos generales
 - 8.8. Presupuesto analítico gastos supervisión
 - 8.9. Presupuesto analítico gastos de liquidación
 - 8.10. Presupuesto analítico gastos elaboración expediente técnico
 - 8.11. Presupuesto analítico gastos de gestión
9. CRONOGRAMAS
 - 9.1. Cronograma ejecución de obra (Gantt)
 - 9.2. Calendario de avance de obra valorizado
 - 9.3. Calendario de adquisición de materiales
 - 9.4. Calendario de utilización de mano de obra calificada y no calificada
 - 9.5. Calendario de utilización de equipos y maquinaria
10. ESTUDIOS BÁSICOS
 - 10.1. Estudio topográfico y georreferenciación.
 - 10.2. Estudio de arquitectura y su conceptualización
 - 10.3. Estudio de tráfico
 - 10.4. Estudio de mecánica de suelos, geotecnia y canteras
 - 10.5. Estudio diseño de mezcla de concreto
 - 10.6. Estudio hidrológico e hidráulico
 - 10.7. Informe evaluación de riesgos ante desastres naturales (EVAR)
 - 10.8. Estudio de impacto ambiental
 - 10.9. Estudio de seguridad vial y señalización
 - 10.10. Estudio de plan de seguridad y salud ocupacional
 - 10.11. Estudio de gestión de riesgos (directiva n°012-2017-osce/de)
 - 10.12. Plan de calidad
11. PLANOS
 - 11.1. índice de planos
 - 11.2. Plano de ubicación y localización
 - 11.3. Plano topográfico
 - 11.4. Plano ubicación de calicatas
 - 11.5. Plano planteamiento general del proyecto
 - 11.6. Plano de arquitectura y cortes a nivel BIM
 - 11.7. Plano en planta y perfil longitudinal
 - 11.8. Plano de secciones transversales
 - 11.9. Plano de secciones típicas
 - 11.10. Plano general y detalles de veredas, rampas y martillos
 - 11.11. Plano general y detalles de cunetas y badenes
 - 11.12. Plano general y detalles de juntas del pavimento
 - 11.13. Plano general y detalles de señalización vertical
 - 11.14. Plano general y detalles señalización horizontal
 - 11.15. Plano de demoliciones



Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



- 11.16. Plano de reubicación de arboles
- 11.17. Plano de reubicación de postes
- 11.18. Plano redes existentes de agua y desagüe
- 11.19. Plano de conexiones domiciliarias de agua y desagüe
- 11.20. Plano de ubicación de canteras, botaderos y fuentes de agua
- 11.21. Plano de desvío vehicular
- 11.22. Otros planos que considere el consultor
12. ANEXOS.
 - 12.1. Certificado de catastro.
 - 12.2. Certificado de parámetro urbanísticos.
 - 12.3. Certificado de inexistencias de restos arqueológicos CIRA
 - 12.4. Certificado de redes existentes de saneamiento.
 - 12.5. Certificado de disponibilidad de cantera y botaderos.
 - 12.6. Cotización de materiales.
 - 12.7. Panel fotográfico.
 - 12.8. Padrón de beneficiarios.
 - 12.9. Otros documentos de ser el caso
 - 12.10. Digital del expediente aprobado (escaneado y archivos editables)

REQUISITOS DEL CONSULTOR

El consultor debe acreditar lo siguiente:

- Persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores (RNP) en el capítulo de consultor de obra (vigente a la fecha de presentación de ofertas, de resultar ganador a la fecha de suscripción del contrato).
- Especialidad de consultoría de obras corresponde a consultoría en obras urbanas, edificaciones o afines. categoría B y/o superior.

6.1. PERSONAL CLAVE.

El personal profesional mínimo para analizar y estructurar del estudio y los requisitos en cuanto a experiencia son los que se presenta en siguiente cuadro;

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero civil o arquitecto titulado, colegiado	Experiencia mínima de 03 años como jefe de proyecto o jefe de evaluación y/o responsable de elaboración de expediente o proyectista o consultor, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS y PRESUPUESTOS	Ingeniero civil titulado, colegiado	Experiencia mínima de 02 años como proyectista y/o especialista en metrados y/o especialista en costos y/o especialista en metrados, costos y presupuestos, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y MODELADOR BIM	Arquitecto titulado, colegiado	Experiencia mínima de 02 años como proyectista y/o Especialista en arquitectura en plazas y/o pasajes peatonales y/o alamedas y/o plazoletas, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil, titulado, colegiado	Experiencia mínima de 02 años como proyectista o Especialista en estructuras, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.
ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO	Ingeniero civil titulado, colegiado	Experiencia mínima de 02 años como proyectista y/o especialista en estudios hidrológicos y/o hidráulicos, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero ambiental titulado, colegiado	Experiencia mínima de 02 años como proyectista o especialista en impacto ambiental, en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares al objeto de la convocatoria.

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Remodelación y/o Ampliación del servicio de práctica deportiva y/o parque y/o servicios públicos de integración económica y social y/o servicios recreativos y/o servicios deportivos y/o infraestructura deportiva y/o servicios de espacios públicos y/o plazas y/o coliseo.

6.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El personal profesional técnico tendrá la responsabilidad de asumir los roles y funciones en el proceso de elaboración señalados en el presente cuadro.

ITEM	PROFESIÓN	ROLES Y FUNCIONES
01	JEFE DE PROYECTO	<p>Las funciones del jefe de proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ser responsable directo de la formulación de los estudios definitivos del proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los términos de referencia.- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas para la elaboración del estudio.- Planificar, ejecutar y monitorear todas las acciones en el tiempo durante la elaboración y reformulación del expediente técnico.- Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico.- Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto.- Responsable de conducir el desarrollo de la reformulación de la elaboración del expediente técnico y organizar la entrega de los informes parciales y finales.- Realizar las sesiones de supervisiones con el jefe de área, durante el proceso de elaboración del proyecto.
02	ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	<p>Ser responsable directo de la elaboración de costos y presupuestos del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responsable de la elaboración del presupuesto general de obra indicando los costos directos e indirectos.- Responsable de la elaboración del presupuesto por componentes- Responsable de la elaboración del presupuesto analítico, tomando en consideración el clasificador por objeto del gasto a nivel de partidas genéricas y específicas.- Responsable de la elaboración de los análisis de precios unitarios, lista de insumos y de las cotizaciones de los insumos
03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y MODELADOR BIM	<p>Ser responsable directo de la elaboración del diseño arquitectónico del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none">- Índice de planos- Plano de ubicación y localización- Plano planteamiento general del proyecto a nivel BIM- Plano en planta y perfil longitudinal- Plano de secciones transversales- Plano de secciones típicas- Plano general y detalles de veredas, rampas y martillos- Plano general y detalles de cunetas y badenes- Plano general y detalles de juntas del pavimento- Plano general y detalles de señalización vertical- Plano general y detalles señalización horizontal- Plano de demoliciones- Plano de reubicación de postes- Plano redes existentes de agua y desagüe- Plano de conexiones domiciliarias de agua y desagüe- Plano de ubicación de canchales, botaderos y fuentes de agua- Plano de desvío vehicular- Otros planos que considere el consultor <p>-modelado BIM de todo el proyecto</p>

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



04	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<i>Ser responsable directo de la elaboración del estudio estructural del proyecto.</i> -análisis de los elementos estructurales y las fuerzas que soportan. -generalidades -memoria de cálculo - índice de planos -Planos de cimentación -Planos estructurales de elementos como vigas, columnas y pórticos -Planos de desplante de muros
05	ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRULICO	<i>trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones de la norma CE.040 Drenaje Pluvial urbano del RNE. El producto constará de siguientes capítulos</i> - Generalidades - Caracterización general del área de estudio - Análisis y tratamiento de datos - Análisis de máximas avenidas para diferentes periodos de retorno - Conclusiones y recomendaciones
06	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	- Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto. - Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.

REGLAMENTO TÉCNICO Y DEMAS NORMAS DE CORRESPONDER

La ejecución del servicio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes, las cuales regirán en todos los aspectos de esta consultoría.

- Decreto Supremo N° 027-2017-EF. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Elaboración de Expediente Técnico o Documento Equivalente)
- Decreto Supremo N° 001-2007-ED-Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus modificatorias.
- Ley 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificaciones.
- Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI sobre Consideraciones de Mitigación de Riesgo ante Cualquier Desastre en Términos de Organización, Función y Estructura.
- Normas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento sobre Consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 35844 de Concesiones Eléctricas.
- Norma Técnica: Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, Aprobada por Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- **Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa" Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG.**
- Resolución Gerencial N° 241-2023-MPSR-J/GEMU
- Todas las demás aplicables al tipo de proyecto de este tipo de sector.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

a) LUGAR DE PRESTACION DE CONSULTORIA

El Lugar donde se prestará el servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" con Código Único de Inversiones 2540164; se encuentra ubicado en:

Departamento : Puno
Provincia : San Román
Distrito : Juliaca
Localidad : Juliaca

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

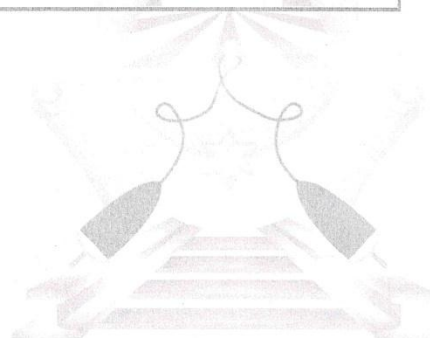
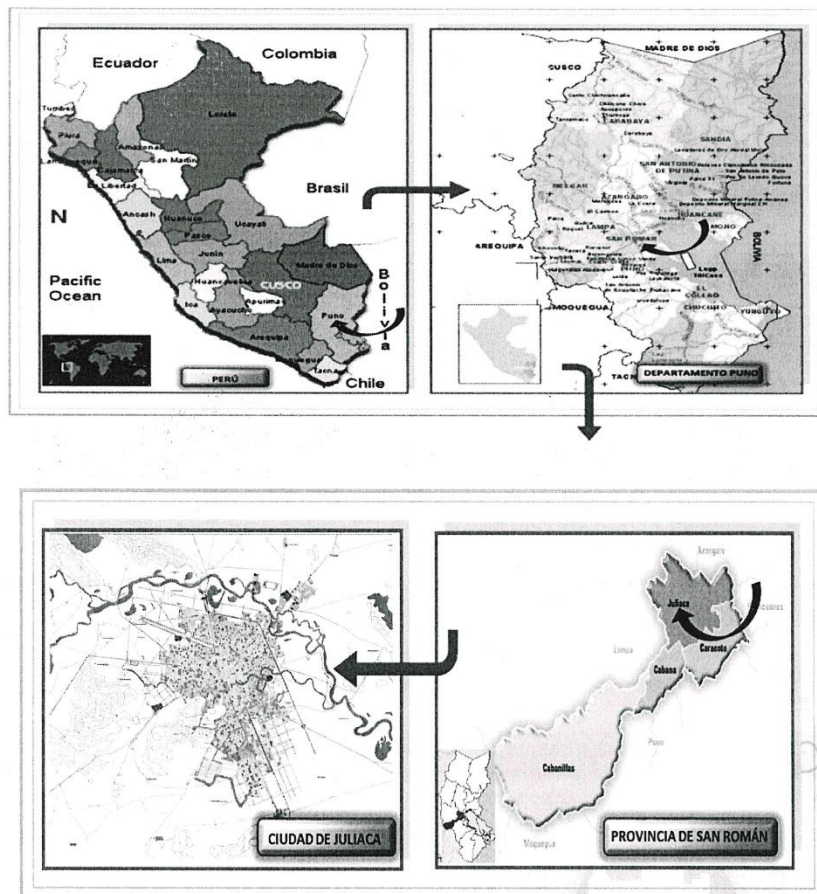
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

SAN ROMÁN

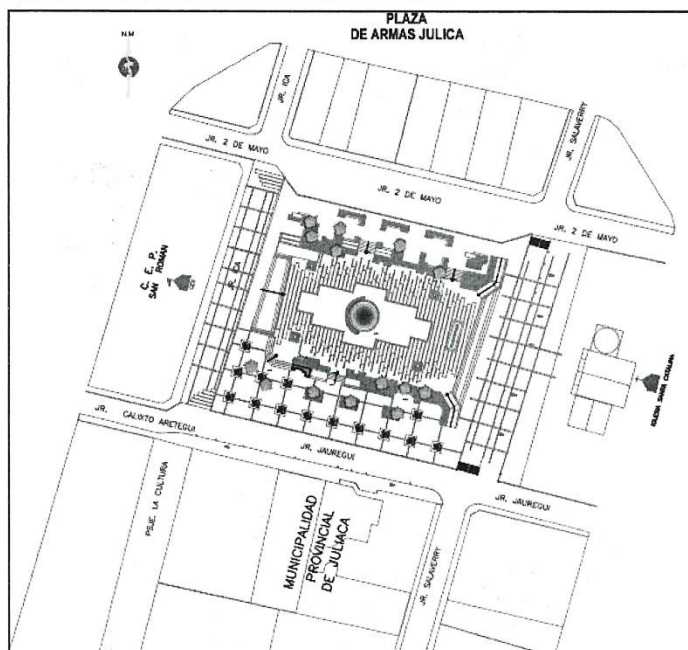
100
JULIACA

El proyecto contemplará las vías "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" con Código Único de Inversiones 2540164.



Gobierno del centenario
gestión 2023 - 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



b) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El plazo de ejecución del servicio de consultoría es de: 90 días calendarios (noventa días), lo cuales se inician al día siguiente de la firma del contrato, en dicho plazo no están incluidos los tiempos referentes al levantamiento de observaciones.

IX. ENTREGABLES

9.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

El equipo técnico entregará el expediente técnico definitivo, según la estructura señalada en el punto 5.1 el cual será evaluado por el evaluador designado por el jefe de la unidad de supervisión y liquidación de obras, quien en un plazo de 20 días calendarios como máximo deberán revisarlo y dar su opinión favorable.

Una vez aprobado el expediente técnico se imprimirán en archivadores debidamente presentables, deberá estar foliadas todas las hojas y planos, sellado y firmado por los profesionales responsables por especialidades. Todos los documentos del expediente técnico final serán presentados en 3 ejemplares del expediente técnico, cada uno con su archivo digital editable.

- Tipo de papel: Papel bond tamaño A4 y A3 de 75gr/m2.
- Planos en tamaños estandarizados.
- Memorias y textos: Formato "doc o docx" (Word/Office o similar)
- Metrado y Presupuestos: Formato "xls oxlsx" (Excel/Office o similar)
- Planos : Formato "dwg" (AutoCAD o similar)

9.2. ENTREGABLES

ITEM	ENTREGABLE RELACIONADO	FORMA DE PRESENTACION
1°	1er entregable del expediente técnico - estudios básicos a los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato enlazado con el plazo literal b.	La presentación contendrá (01) archivo original y el archivo digital en versión editable y escaneada. Misma que deberá de contar con la opinión favorable del jefe de la unidad de supervisión y

Gobierno del centenario
gestión 2023 - 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



		liquidación de obras.
2°	2do entregable del expediente técnico- estudio de especialidades del proyecto a los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de haber sido aprobado mediante documento el primer entregable.	La presentación contendrá (01) archivo original y el archivo digital en versión editable y escaneada. Misma que deberá de contar con la opinión favorable del jefe de la unidad de supervisión y liquidación de obras.
3°	3er entregable del expediente técnico se deberá de presentar a los 40 días calendario contados a partir del día siguiente de haber sido aprobado mediante documento el segundo entregable y así mismo se deberá de presentar el expediente culminado con todos los estudios solicitado según el perfil y una vez aprobado el expediente con resolución <i>(deberá de remitir en total a la sub gerencia 3 expedientes originales para la MPSR-J y 01 ejemplar adicional para su conformidad)</i>	La presentación contendrá (01) archivo original y el archivo digital en versión editable y escaneada para su evaluación. Misma que una vez que cuente con la opinión favorable del jefe de la unidad de supervisión y liquidación de obras USLO y la aprobado el expediente con resolución <i>(deberá de remitir en total a la sub gerencia 3 expedientes originales para la MPSR-J y 01 ejemplar adicional para su conformidad)</i>



9.3. ENTREGABLE FINAL

9.3.1. INDICE ENUMERADO

El índice del expediente técnico deberá mantener la misma estructura del orden del cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

9.3.2. FICHA TECNICA

Incluir código de inversión. (Adjuntar el Formato 8 A SECCIÓN B, con la sustentación de las modificaciones respecto al perfil declarado Viable.

9.3.3. RESUMEN EJECUTIVO

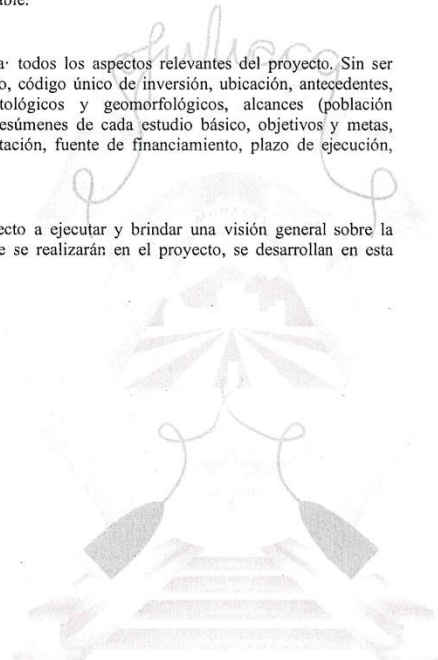
Debe describirse de manera clara y resumida todos los aspectos relevantes del proyecto. Sin ser limitativo debe contener: nombre del proyecto, código único de inversión, ubicación, antecedentes, aspectos socioeconómicos, aspectos climatológicos y geomorfológicos, alcances (población beneficiaria), descripción del proyecto con resúmenes de cada estudio básico, objetivos y metas, modalidad de ejecución y sistema de contratación, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, presupuesto.

9.3.4. MEMORIA DESCRIPTIVA

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

DATOS GENERALES

- Sector:
- Pliego:
- Unidad Ejecutora:
- Función:
- Programa
- Sub Programa:
- Proyecto:
- Componente:
- Meta:
- Código SNIP:
- Horizonte del proyecto
- Presupuesto:
- Localización:
 - Localidad:
 - Distrito
 - Provincia



Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



- Región
- Accesibilidad
- DATOS FINANCIEROS**
- Fuente de financiamiento
 - Entidad Financiera
 - Entidad Ejecutora
 - Presupuesto anual del proyecto de inversión pública

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivos
 - Generales
 - Específicos
- Descripción del proyecto
- Metas
 - Meta global
 - Meta a ejecutarse en el ejercicio fiscal
- Tiempo de Ejecución
- Beneficiarios

ANTECEDENTES

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código Único de Inversiones. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, UF que otorgó la viabilidad, Unidad Ejecutora, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de las obras existentes. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un proyecto de pavimentación de

UBICACIÓN

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro . Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

AMBITO DEL PROYECTO				
ITE M	PUNTOS	UTM Este X	UTM Norte Y	ELEVACIÓN
01	Punto 1	X1	Y1	Elevación 1
02	Punto 2	X2	Y2	Elevación 2
03	Punto 3	X3	Y3	Elevación 3
....
n	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

9.3.5. MEMORIA DE CALCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas.

El planteamiento de Ingeniería deberá ceñirse a las normas de Ingeniería del caso que correspondan, adjuntando los cálculos y diseños que ameriten.

9.3.6. PLANILLA DE METRADOS

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073 - 2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir la medición de cada partida.

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



9.3.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de Obra y contendrá como mínimo:
 - a) Descripción
 - b) Método de construcción
 - c) Materiales
 - d) Control de Calidad
 - e) Método de medición
- Por tanto, cada una de las partidas que conforman el presupuesto contendrá sus respectivas especificaciones técnicas.
- Se formulará para cada partida del presupuesto, y contener la descripción de la partida, proceso de ejecución, requerimientos técnicos de los materiales a emplearse, bases de pagos, formas de medición.
- Así mismo se presentará el formato digital compatible con Microsoft Office Word.

9.3.8. PRESUPUESTO

El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a una obra vial las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se considere todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.

Detalle del presupuesto de obra que debe consignarse en el expediente técnico, en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
1	Partida (a)	Monto 1
2	Partida (n)	Monto 2
3	Costo directo: CD (1+2)	Monto 3
4	Gastos generales: GG (sustentar calculo %CD)	Monto 4
5	Utilidad UT (sustentar calculo %CD)	Monto 5
6	Costo parcial (3+4+5)	Monto 6
7	IGV 18% (6)	Monto 7
8	Costo de ejecución de obra (6+7)	Monto 8
9	Costo supervisión (sustentar calculo %CD)	Monto 9
10	Costo control concurrente (sustentar calculo %CD)	Monto 10
11	Costo total Obra (8+9+10)	Monto 11
12	Elaboración expediente técnico (sustentar calculo %CD)	Monto 12
13	Seguimiento de proyecto (sustentar calculo %CD)	Monto 13
	Costo total de la inversión (11+12+13)	Monto 14

Los costos relacionados a gastos generales, supervisión, seguimiento de proyecto, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

COSTO DIRECTO

Partidas

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación. Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, unidad y metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Análisis de costos unitarios

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC, del 04 de mayo del 2010.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

Relación de insumos

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

COSTOS INDIRECTO

Los gastos generales, supervisión, liquidación, elaboración de expediente y seguimiento deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere personal, bienes y servicios correspondientes.

9.3.9. CRONOGRAMAS

Los documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la entidad controle el avance de la obra y la adquisición de los diferentes insumos, constan del programa de ejecución de obra, cronograma de avance valorizado, cronograma de adquisición de materiales, calendario de utilización de obra calificada y no calificada y el calendario de utilización de equipos y maquinaria.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un programa de ejecución de obras, quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo lo establecido en el reglamento de la ley de contrataciones del estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra, asimismo.

CRONOGRAMA FISICO DE OBRA

En el documento consta la programación de la ejecución de la obra, por periodos contempla la distribución de las diferentes partidas a realizarse para alcanzar la culminación de la obra en el tiempo establecido.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (PERT-CPM)

Es el documento en el que consta la programación que no permita planificar y gestionar así como controlar los costos y presupuestos del proyecto.

CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el programa de la ejecución de obra.

CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Este documento consta de un cronograma de utilización de materiales en el cual indica cuando se deberá adquirir los insumos en función al calendario de ejecución de obra

9.3.10. ESTUDIOS BASICO

ESTUDIO TOPOGRAFICO Y GEOREFERENCIACIÓN

Los trabajos de campo para la planimetría y la altimetría se realizarán en tres fases: reconocimiento del terreno, levantamiento topográfico.

Reconocimiento del terreno

Con la finalidad de efectuar el levantamiento topográfico al detalle se realizará un reconocimiento total del terreno, materia del estudio en las MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS

Gobierno del centenario
gestión 2023 - 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" con Código Único de Inversiones 2540164.

Levantamiento topográfico

Para la mejor configuración de la red de apoyo planimetro en función de los alcances del trabajo zonificado por el trazado de los ejes de MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" con Código Único de Inversiones 2540164. Se construirá una red de poligonales abiertas.

Para desarrollar los trabajos de campo, se contará con una brigada de topografía, la cual utilizara equipos de topografía de última generación, para mayor precisión se colocarán mínimo 02 puntos geodésicos (validados por el IGN) como puntos de referencia, con GPS diferencial. Estaciones totales como niveles. En el caso de las estaciones las informaciones almacenadas serán volcadas a PC's para su procesamiento haciendo uso de software especializado, así mismo los equipos de topografía empleados deberán contar con sus respectivos de calibración y operatividad.

Procesamiento de datos y elaboración de planos

Los trabajos de procesamiento de datos y elaboración de planos se realizarán en gabinete producto de las dos etapas anteriores.

A fin de contar con la información básica para el desarrollo de la ingeniería de detalle.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información.

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Libreta de campo
- Fotos y coordenadas de los BMs y puntos geodésicos
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM's Auxiliares).
- Conclusiones recomendaciones.

ESTUDIO DE ARQUITECTURA.

Especialista en Arquitectura o arquitecto o especialista el cual está encargado en realizar un estudio histórico, geográfico, estares, el tiene que guardar la conceptualización del centro histórico de la provincia de san roman.

Estudio de materialidad para pisos, estudio de vegetación, estudio de funcionalidad, de zonas, de iluminación el cual tiene que diseñar de acuerdo al norte geográfico.

ESTUDIO DEL ANALISIS ESTRUCTURAL.

Especialista en estructuras realizara todo el analisis de los elementos estructurales y las fuerzas que soportan, así mismo deberá de realizar las generalidades, memoria de calculo, indice de planos, Planos de cimentación, Planos estructurales de elementos y Planos de desplante y demás cálculos requeridos

ESTUDIO DE TRAFICO

Se determinará el índice medio diario anual (IMDA) y las características del volumen de tráfico y tipo de vehículos.

Se cuantificará la demanda actual de los viajes que se realizan en las vías que son paralela a la red vial a ser intervenida, con la finalidad de evaluar y analizar el cambio de ruta de aquellos viajes que no cambiaran su origen – destino. Pero mejoraran la velocidad y capacidad con la puesta en operación de la vía.

Se analizará el comportamiento de los flujos de tránsito y formular las tasas de crecimiento de las proyecciones de tráfico para el horizonte de vida útil del proyecto.



Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



Se identificará la hora punta de la mañana y tarde para cada estación de control según el comportamiento del flujo de vehículos.

El estudio de tráfico descrito es vital e importante para definir los parámetros de diseño de ingeniería (clasificación de la vía, diseño de la calzada y bermas, cálculo ESAL, diseño de pavimento, etc.), y para la evaluación económica.

El estudio de tráfico contendrá lo siguiente:

- Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda.
- Censos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante. Los censos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
- Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (camiones y buses). El censo se efectuará durante 4 días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos días.

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, GEOTECNIA Y CANTERAS

Registros de exploración, muestreo de canteras para relleno, afirmado, concreto, mejoramientos, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes, los ensayos a realizarse serán: Granulometría, límites de consistencia, compactación, CBR y otros a juicio de proyectista consideren necesarias.
- Estudio de canteras sub base
- Perfil estratigráfico
- Estudio de funciones para estructura
- Evaluación de materiales para concreto.
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad físico-química del suelo)

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

El estudio de canteras de afirmados comprende la ubicación, investigación y comprobación física y mecánica de los materiales agregados inertes para las capas de relleno, afirmado, subbase, base, en la cual, su selección se basa en la calidad y cantidad del material existente, consideradas adecuadas y suficientes para la construcción total de una obra vial.

ESTUDIO DE DISEÑO DE MEZCLAS DE CONCRETO

Los ensayos deben ser realizados por un laboratorio de concreto de laboratorios de Diseño de Mezclas. Los Métodos de Diseño de mezcla están dirigidos a mejorar calificativamente la resistencia, la calidad y la durabilidad de todos los usos que pueda tener el concreto. Es un proceso que consiste en calcular las proporciones de los elementos que forman el concreto, con el fin de obtener los mejores resultados.

- Granulometría del agregado grueso, agregado fino
- Gravedad específica de agregado grueso y agregado fino
- Absorción del agregado grueso y agregado fino
- Pesos volumétricos del agregado grueso y agregado fino.
- Abrasión Los ángeles
- Durabilidad del agregado grueso y agregado fino
- Equivalente de Arena
- Contenido de material orgánico
- Diseño $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



- Diseño $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$

ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación, y estableciendo los parámetros de diseño de las nuevas estructuras o tratamiento de las existentes.

El estudio contendrá los resultados de los trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones de la norma CE.040 Drenaje Pluvial urbano del RNE.

El producto constará de siguientes capítulos

- Generalidades
- Caracterización general del área de estudio
- Análisis y tratamiento de datos
- Análisis de máximas avenidas para diferentes periodos de retorno
- Conclusiones y recomendaciones

INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES (EVAR)

El estudio de evaluación de riesgos deberá estar dentro del marco normativo de la Resolución ministerial N° 463-2019-PCM

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El propósito es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente. La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos; y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles. Tener en consideración, el nivel de estudio que se realizará, en concordancia con la ley del SEIA.

Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
- Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.

ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN

La Señalización para este proyecto vial está dirigido a la implantación de diversos dispositivos de control del tránsito vehicular, mediante el establecimiento de normas pertinentes para la prevención, regulación del tránsito y sobre todo de información al usuario de la vía, con la finalidad de proteger su seguridad y prevenir riesgos y posibles accidentes.

Los dispositivos de control del tránsito vehicular, serán obviamente efectivos, si es que se cumplen con algunos requisitos indispensables, como la existencia de una necesidad para su utilización y cuyo mensaje debe ser claro y conciso.

La localización del dispositivo tiene un rol importante para su cumplimiento, puesto que de dicha localización depende que el conductor pueda percatarse de su presencia y así tomar la acción necesaria como respuesta inmediata al dispositivo.

Otro aspecto importante a tener en cuenta es el diseño y la uniformidad del dispositivo, de manera que la combinación de sus dimensiones, colores, forma, composición y visibilidad, llamen apropiadamente la atención del conductor, de manera que reciba el mensaje en forma clara y legible. a fin de que pueda dar una respuesta inmediata y oportuna al dispositivo.

Por otra parte, la aplicación del dispositivo debe de estar de acuerdo a los requerimientos que el tránsito vehicular lo solicita, es decir, que debe estar diseñado con la uniformidad establecida a fin.

ESTUDIO DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Comprenderá el resultado del estudio de dispositivos y seguridad vial del proyecto, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, en concordancia con el manual de seguridad vial y el manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia.

Los resultados del estudio deberán incluir básicamente lo siguiente:



Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).

ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS

Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros). según lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 012-2017-0SCE/CD (Modificada el 23.05.2017).

PLAN DE CALIDAD

En este documento se contemplará los protocolos y procedimientos para el control de calidad, así mismo deberá indicar la correcta ejecución de las tareas en concordancia con las especificaciones técnicas para de esta manera asegurar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas.

9.3.11. PLANOS

- índice de planos
- Plano de ubicación y localización
- Plano topográfico
- Plano ubicación de calicatas
- Plano planteamiento general del proyecto
- Plano de arquitectura y cortes a nivel BIM
- Plano en planta y perfil longitudinal
- Plano de secciones transversales
- Plano de secciones típicas
- Plano general y detalles de veredas, rampas y martillos
- Plano general y detalles de cunetas y badenes
- Plano general y detalles de juntas del pavimento
- Plano general y detalles de señalización vertical
- Plano general y detalles señalización horizontal
- Plano de demoliciones
- Plano de reubicación de arboles
- Plano de reubicación de postes
- Plano redes existentes de agua y desagüe
- Plano de conexiones domiciliarias de agua y desagüe
- Plano de ubicación de canchales, botaderos y fuentes de agua
- Plano de desvío vehicular
- Otros planos que considere el consultor



9.3.12. ANEXOS

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos del trabajo de campo)

Recopilar en fotografías los diferentes componentes de las obras existentes y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria (Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión) una vez que el expediente técnico sea presentado sin observaciones y posterior a la aprobación por parte de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras, además de presentar los 03 ejemplares en original y su solicitud de conformidad.

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (051) 321201



Si el encargado de realizar la evaluación de dicho estudio plantea observaciones al expediente, el área usuaria deberá comunicar al consultor para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad. Dicho plazo no podrá ser mayor de 20 (veinte) días calendario contados a partir de la recepción del pliego de observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD le aplicará la penalidad por cada día de retraso a partir de la segunda notificación al CONSULTOR y de ser el caso dará por resuelto el contrato u orden de servicio.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones solicitadas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda y se resolverá el contrato de forma total.

Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago por la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del presente expediente técnico del proyecto de inversión denominado: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA - PROVINCIA DE SAN ROMAN - DEPARTAMENTO DE PUNO" con Código Único de Inversiones 2540164 será único y asciende a la suma de 116,000.00 (ciento dieciséis mil con 00/100 soles) monto que incluye los impuestos de ley.



PAGO	PORCENTAJE DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN GENERAL
			PARA EL PAGO
PAGO POR ENTREGABLES	30%	1er entregable del expediente técnico - estudios básicos	La conformidad se dará a la aprobación del expediente técnico con opinión favorable de USLO
PAGO POR ENTREGABLES	30%	2do entregable del expediente técnico- estudio de especialidades del proyecto	La conformidad se dará a la aprobación del expediente técnico con opinión favorable de USLO
PAGO POR ENTREGABLES	40%	3er entregable del expediente técnico culminado con todos los estudios solicitado según el perfil y una vez aprobado el expediente con resolución deberá de remitir más los 3 ejemplares originales para 1 MPSR-J, mas 01 original para su pago correspondiente, en este entregable se debe entregar una (01) maqueta a escala adecuada teniendo en cuenta ya la aprobación final del expediente técnico.	La conformidad se dará a la aprobación con opinión favorable del evaluador, USLO y su aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

XII. CONDICIONES DE PAGO

El consultor deberá solicitar su pago de servicio mediante mesa de partes, adjuntando:

- Opinión favorable de USLO
- Resolución de aprobación del ET
- Documento de entrega del expediente técnico en los plazos establecidos.
- Documento de presentación de los 03 ejemplares
- Documento de aprobación del expediente técnico por parte de la oficina de supervisión y liquidación de obras
- Copia de la orden de servicio
- Copia de los términos de referencia
- Requisitos mínimos del proveedor
- Adjuntar código de cuenta interbancario.
- Recibo por honorarios y/o factura electrónica
- Otro que considere necesario
- En el caso del ultimo entregable muy aparte de los 3 ejemplares para la entidad deberá de presentar un ejemplar adicional para su conformidad final.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACION



Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata de acuerdo a lo establecido en el artículo 35° "sistema de contratación" del reglamento de la ley de contrataciones del estado, se establece considerar el sistema de contratación a suma alzada.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

Toda información utilizada o elaborada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado y no podrá ser proporcionado a terceros sin previo consentimiento por escrito de la sub gerencia de estudios y proyectos de inversión de la MPSR-J.

El consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, debe guardar la confidencialidad y reserva en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, el consultor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la producida una vez que se haya concluido el servicio.

Esta información comprende: cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el consultor

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- La empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor a (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
- El consultor conformará un equipo técnico con la experiencia profesional necesaria, en concordancia con lo descrito en el requerimiento mínimo para el personal del equipo técnico, quienes serán los responsables de la elaboración de los productos con sus respectivos entregables, debiendo el consultor garantizar la participación de dichos profesionales, el cual será constatado por el supervisor y/o ENTIDAD de la elaboración del expediente técnico.
- Durante el desarrollo del expediente técnico, el consultor deberá informar oportunamente a la supervisión de la elaboración del mismo, en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances del proyecto y que estén relacionados con el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta del consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que deriven de ello.
- El consultor también será responsable por la precisión del contenido total del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable respecto de los metrados reales que serán definidos en el Estudio.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la formulación y actualización del expediente técnico.
- Todos los profesionales que conforma el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica punto 6.8.4 de la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, "servicio de control previo de las prestaciones adicionales de obra" Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG.
- La responsabilidad del consultor, rige durante la fase de ejecución de la presente servicio así como también durante la fase del proceso de selección o convocatoria de ejecución de obra así como durante la fase del proceso de ejecución física de la misma obra, en las que deberá absolver oportunamente las consultas respecto al expediente técnico, y aún después de ejecutadas las obras; siendo responsable por los defectos y vicios ocultos del expediente técnico, si los hubiere.
- El consultor deberá presentar los planos y documentos de todas las presentaciones totalmente foliados, sellados y firmados por el jefe de proyecto, especialistas y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión, por parte del supervisor y/o evaluador de la elaboración del expediente técnico.
- El consultor tiene que facilitar un correo electrónico y un número de celular, para dar viabilidad de realizar las notificaciones y coordinaciones.
- El consultor está sujeto a absolver las observaciones de haber al momento de la ejecución de obra.

XVI. PENALIDADES POR MORAS

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefónica: (OSI) 321201



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMÁN

JULIACA

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Sub gerencia de estudios y proyectos

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Por la demora en la entrega del expediente técnico final, de acuerdo al plazo establecido en el presente documento.
- Por rehusarse a firmar el informe de observaciones y/o visita presentada por el evaluador.
- Por demora en la presentación del levantamiento de observaciones suscritas en el Informe de observaciones presentadas por el evaluador.
- Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, precediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

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.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor y/o coordinador asignado por la Entidad.
2	Por inasistencia del Jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del área usuaria
3	No comunica el cambio de domicilio legal	0.5 UIT por cada ocurrencia	según informe del área usuaria
4	Por no cumplir con la Subsanación de Observaciones	0.10 UIT por cada ocurrencia.	según informe del área usuaria
5	No uso de equipo estratégico (Equipo topográfico, GPS) establecido en los términos de referencia	0.5 UIT por cada ocurrencia	según informe del área usuaria

XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL

- Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.
- Son causales de resolución por incumplimiento:
- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.
- Son aplicables los artículos 132° y 133° del Reglamento de la ley de contrataciones con el estado para los fines correspondientes.
- Se aplicará también si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD le aplicará la penalidad por cada día de retraso a partir de la segunda notificación al CONSULTOR y de ser el caso dará por resuelto el contrato u orden de servicio.

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley.

XIX. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN

El consultor 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 servicio. Asimismo, el consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, 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 consultor 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.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERCIAS

Gobierno del centenario
gestión 2023 – 2026

Jauregui N° 321 Centro Cívico - Plaza de
Armas Central Telefonica: (OSI) 321201



Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del servicio 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

XXI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado• ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado• ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y MODELADOR BIM Arquitecto Titulado, colegiado y habilitado• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado• ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado• ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>	
CARGO	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Experiencia mínima de 03 años como jefe de proyecto o jefe de evaluación y/o responsable de elaboración de expediente o proyectista o consultor, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Experiencia mínima de 02 años como proyectista y/o especialista en metrados y/o especialista en costos y/o especialista en metrados, costos y presupuestos, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y MODELADOR BIM	Experiencia mínima de 02 años como proyectista y/o Especialista en arquitectura en plazas y/o pasajes peatonales y/o alamedas y/o plazoletas, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Experiencia mínima de 02 años como proyectista o Especialista en estructuras, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.
ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLOGICO E HIDRAULICO	Experiencia mínima de 02 años como proyectista y/o especialista en estudios hidrológicos y/o hidráulicos, en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de expedientes técnicos de obras similares al objeto de convocatoria.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 COMPUTADORA DE ESCRITORIO I5 O SUPERIOR• 01 LAPTOP I5 O SUPERIOR• 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TAMAÑO A4, MÍNIMO• 01 EQUIPO TOPOGRÁFICO O GPS <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p>



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o reformulación de expedientes técnicos de Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Remodelación y/o Ampliación del servicio de práctica deportiva y/o parque y/o servicios públicos de integración económica y social y/o servicios recreativos y/o servicios deportivos y/o infraestructura deportiva y/o servicios de espacios públicos y/o plazas y/o coliseo.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹⁶ 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”.



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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1.8 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 75 puntos</p> <p>M > 1.5 veces el valor referencial y < 1.8 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>B.1 procedimiento de elaboración de la consultoría.</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de la obra y podrá incluir los siguientes rubros:</p> <p>ii. Control de plazos.</p> <p>iii. Control económico.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Pautas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub – tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar por cada etapa del proyecto, de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio,✓ A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prever ciertos retrasos.✓ Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas.✓ Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de consultoría más eficaz en todas las etapas de la ejecución de la obra.✓ Comunicación.✓ Otros que el consultor defina. <p>B.2 Programación de actividades y recursos de la consultoría.</p> <p>El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p>Pautas:</p> <p>Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio El postor deberá definir:</p> <ol style="list-style-type: none">Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto;Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de consultoría que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido;Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente.Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto en el supuesto de algún incumplimiento en la prestación del Servicio, para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:<ul style="list-style-type: none">✓ Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante y posterior a la ejecución del servicio, según los Términos de Referencia.✓ Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia.✓ Cuadro N° 3: Programación GANTT del plan de Trabajo, según los Términos de Referencia.✓ Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		



PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹
----------------------	--------------------------------

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra consultoría OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN-PUNO, 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 consultoría OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LA PLAZA DE ARMAS Y SU ENTORNO DE LA CIUDAD DE JULIACA DEL DISTRITO DE JULIACA, PROVINCIA DE SAN ROMAN- PUNO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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



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

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

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDECIMA: 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.

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 tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²³ 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).

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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



		obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1

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]”.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA		IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1											
2											
3											
4											

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA		IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12



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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 53-2024-MPSR-J-1

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.