

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 22-2023-MDI-CS-1
AS N° 22-2023-MDI-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION
DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA
DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DE
CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY,
DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ,
DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N°257197**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

8

8

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 DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
RUC N° : 20146921427
Domicilio legal : Jr. Pablo Patrón Nro. 257- Urb. Centenario, Distrito De Independencia - Huaraz -Ancash.
Teléfono: : (01)6419768
Correo electrónico: : logistica@munidi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DE CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI N°257197

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 61,291.56 (sesenta y un mil doscientos noventa y uno con 56/100 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 marzo de 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 61,291.56 (sesenta y un mil doscientos noventa y uno con 56/100 soles)	S/ 55,162.41 (cincuenta y cinco mil ciento sesenta y dos con 41/100 soles)	S/ 67,420.71 (sesenta y siete mil cuatrocientos veinte con 71/100 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 formato N° 02 del 27 de junio de 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 recursos determinados
18 canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones

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.

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 sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.50 SOLES en caja de la Entidad sito en Jr. Pablo Patrón N° 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash y recogerlo en la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

fo

+

A

2.6 BASE LEGAL

- ✓ La Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante decreto legislativo N° 1444
- ✓ Decreto supremo N° 344-2018-EF, reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones- INVIERTE.Pe
- ✓ DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01, DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01 (Aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017- EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de setiembre de 2017 y modificada por Resolución Directoral N° 006- 2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 03 de octubre de 2017)-DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-79-VC.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para obras de Edificación y Habitación Urbana Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 16 de setiembre de 2018; y por el Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 de mayo de 2020. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.

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**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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/>

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

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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

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 : (00-371-075917)
Banco : (Banco de la Nación)
N° CCI9 : (018-371-000371075917-50)

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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 comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁶.
- 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,

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicada en Jr. Pablo Patrón N° 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, (en el horario de 08:00am a 17:30pm).

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) único pago, el 100% se cancelará previo al informe de evaluación y aprobación y conformidad de servicio otorgado por la sub gerencia de Obras Públicas, de la Municipalidad Distrital de Independencia.

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 Usuaría emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- otros de acuerdo al TDR

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia, ubicada en Jr. Pablo Patrón N° 257 Urb. Centenario del Distrito de Independencia – Provincia de Huaraz – Departamento de Ancash, (en el horario de 08:00am a 17:30pm).

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



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

"CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DEL CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N° 2571974

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

Municipalidad Distrital de Independencia
Jr. Pablo Patrón N.º 257- Independencia-Huaraz-Ancash

2. UBICACIÓN

Departamento : Ancash
Provincia : Huaraz
Distrito : Independencia
Centro Poblado : Monterrey

3. ANTECEDENTES

El presente Proyecto de Inversión se encuentra enmarcado en el Plan Estratégico de Desarrollo de la Municipalidad distrital de Independencia, así como en el Programa de Inversiones para el año 2023, y siendo necesario la ejecución del Proyecto de Inversión de movilidad interurbana desde el puente Santa Rosa hasta la plaza del caserío de Churap es necesaria la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DEL CASERÍO DE CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N° 2571974.

La Municipalidad distrital de Independencia, es un organismo público con persona jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera. A la vez tiene como misión organizar y conducir la gestión pública pública Distrital de acuerdo a sus componentes exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible del distrito de Independencia.

Ante la necesidad de contar con los estudios e Expediente Técnico para la ejecución del Plan de Inversiones 2023, con recursos propios o para su gestión ante organismos nacionales e internacionales, la Municipalidad distrital de Independencia ha dispuesto la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO por parte de un consultor externo.

De acuerdo a la evaluación preliminar, se describe en los presentes Términos de Referencia, las principales actividades a efectuarse mediante la contratación de un consultor o consultores especialistas en la elaboración de Estudios de Expediente Técnico como se describe a continuación en los siguientes ítems.

4. BASE LEGAL

- ✓ La Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante decreto legislativo N° 1444
- ✓ Decreto supremo N° 344-2018-EF, reglamento de la ley N° 30225, ley de contrataciones del estado
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones- INVIERTE.Pa
- ✓ DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01, DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01(Aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de setiembre de 2017 y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 03 de octubre de 2017)-DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-79-VC.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para obras de Edificación y Habilitación Urbana Resolución Directoral N° 073- 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 16 de setiembre de 2018; y por el Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 de mayo de 2020.
- ✓ Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

- ✓ Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- ✓ Normatividad vigente de la contraloría General de la República.
- ✓ Normas de INDECOPI.
- ✓ Normas NTP-370.304
- ✓ Normas NTP-IEC 60364-6:2010
- ✓ Normas Internacionales ISO y NTP.
- ✓ Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto Nacional de Cultura, del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DNS), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- ✓ Modificación de la Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada por R.M. N° 157-2011-MINAM (R.M. N° 300-2013-MINAM).
- ✓ Ficha Técnica Ambiental (FTA) aprobada mediante R.M. N° 299-2013-VIVIENDA.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE-D.S. N°011-2006-VIVIENDA, las Normas relacionadas y modificatorias
- ✓ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 123-00-CG.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Normas Técnicas Internacionales (ACI, ASSHTO, ASTM, etc.)
- ✓ Ley N° 27181 Ley General de Transporte
- ✓ Ley N° 30025, ley que facilita la adquisición, expropiación y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura y declara la necesidad pública la adquisición o expropiación de bienes inmuebles afectados para la ejecución de diversas obras de infraestructura.
- ✓ Reglamento de señalización Vial
- ✓ Resolución Ministerial N° 354-2021-MTC/01- Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Transportes y Comunicaciones – PESEM 2018-2024.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2021-Vivienda, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- ✓ Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2020-Vivienda que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- ✓ Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento
- ✓ Norma Técnica CE.010 Pavimentos Urbanos.
- ✓ Ministerial N° 383-2016-MINAM, Certificación Ambiental.
- ✓ Resolución Ministerial N° 920-2008- Vivienda Plan Estratégico Sectorial Multianual 2008-2015, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ✓ Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.

5. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Independencia goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y su visión es ser un distrito ordenado y moderno y ha visto por conveniente la evaluación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DEL CASERÍO DE CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N.° 2471974.

6. PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN

Los Gobiernos Locales, tienen como misión brindar una mejor calidad de vida de los pobladores de su jurisdicción, por ende de acuerdo al presupuesto participativo y los objetivos de su plan de desarrollo, se destinan diversos fondos y presupuestos para realizar mejoras en infraestructuras, apoyo social (comunidades y otros), saneamiento básico, agua, desagüe y limpieza pública, agricultura, transporte, circulación vial, etc; por lo que, acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades, tienen dentro de sus atribuciones en aprobar planes, dentro de dichos marcos, que mejoren la calidad de vida de la población. La Municipalidad debe proveer los instrumentos para mejorar los diversos servicios públicos de la localidad de la manera más eficiente hacia toda la población, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de su población, en este caso la zona rural y urbana, todo este servicio debe ser supervisado permanentemente para su mejor desarrollo y cumplimiento de metas. Así, se estará mejorando la calidad de vida de la población ciudadana.

La Entidad, viendo esta necesidad, requiere la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DEL CASERÍO DE CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA – PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH" – CUI N.° 2471974

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

La fuente de financiamiento son recursos determinados de Canon minero y regalías mineras, asignados a la Municipalidad Distrital de Independencia.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

8. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de un consultor de persona natural o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DEL CASERÍODE CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N.° 2471974.

9. OBJETO DEL SERVICIO

Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DEL CASERÍODE CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N.° 2471974.

10. DESCRIPCION DEL SERVICIO.

10.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR

El consultor seleccionado deberá cumplir con la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DESDE EL PUENTE SANTA ROSA HASTA LA PLAZA DEL CASERÍODE CHURAP DEL CENTRO POBLADO DE MONTERREY, DISTRITO DE INDEPENDENCIA - PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH" - CUI N.° 2471974.

Cumplimiento de la Normatividad para el Desarrollo del Proceso de evaluación

➤ El estudio del proyecto de inversión debe contener como anexos e información obligatoria que precise o sustente los puntos considerados en este estudio viable mediante Formato N.° 07-A, por lo que la elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD, y en concordancia con la normatividad vigente, relacionada tales como:

- Al Profesional/consultor, al momento de suscribir el Contrato se le proporcionará información sobre el Estudio de reinversión.
- Para la elaboración del Expediente Técnico se deberá recabar información primaria complementada con información secundaria.
- El Profesional/consultor deberá mantener periódicamente informada a la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Independencia sobre la elaboración del Expediente Técnico.
- El Expediente Técnico a entregar debe guardar estricto cumplimiento de la normativa vigente, así como el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Realizar el reconocimiento de terreno, estudio topográfico del área de inversión insitu, estudios de mecánica de suelos en campo y gabinete.
- El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

10.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- A suma Alzada.

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada. Con este sistema, EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración integral del Expediente Técnico, a nivel de Estudio Definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL POSTOR formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración del Expediente Técnico, a nivel de Estudio Definitivo, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

10.3. ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no son limitante, por cuanto el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

Asimismo, está obligado a obtener licencias, permisos o autorización de uso de agua (ALA/ANA); constancias de compromiso de la disponibilidad de terreno, saneamiento físico legal de los terrenos, Certificados de Inexistencia de Recursos Arqueológicos (CIRA); certificados ambientales; autorizaciones sanitarias de DIGESA, entre otros, de acuerdo con la normativa vigente y correspondiente según la tipología del proyecto de inversión.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

El Consultor a cargo de la formulación del expediente técnico o estudio definitivo correspondiente, será el responsable de cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERGE PE), en base a los parámetros, normas técnicas, metodologías, y lineamientos establecidos por el sector el cual se encuentra adscrito el proyecto de inversión, según su naturaleza y tipología.

a. Recopilación de Información

El Consultor, recopilará toda la información mediante fuentes secundarias: diagnóstico de la problemática, datos poblacionales a atender, planes de intervención y otros documentos otorgados por el área usuaria del servicio de la Municipalidad Distrital de Independencia.

b. Reconocimiento de Campo

El Consultor efectuará un minucioso recorrido del área definida en los alcances del PI Viable y del área donde se brindan los servicios a intervenir actualmente, para evaluar, comprobar y verificar las necesidades y condiciones en que se encuentran la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para su propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que deben ser consideradas en el estudio, debiendo actualizar cualquier cambio producto por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas.

c. Aspectos Técnicos

El estudio incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto de inversión.

Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos del proyecto de inversión: La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación y la puesta en marcha.

El Consultor tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma tal, que la Municipalidad Distrital de Independencia, tenga la garantía de licitar, adjudicar y/o ejecutar las obras, de tal forma, que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de las mismas no se produzcan, o de producirse, sean mínimas respecto a las cantidades licitadas o adjudicadas originalmente. El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Presupuestaria Indirecta.

Adicionalmente, la revisión del EXPEDIENTE TECNICO por parte de la ENTIDAD puede dar lugar a observaciones, que deben ser necesariamente absueltas en forma satisfactoria por el Consultor en un plazo máximo de siete (7) días, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos en tanto dichas observaciones no sean absueltas.

El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le serán solicitadas por la Municipalidad Distrital de Independencia en un plazo no mayor de 72 horas. Así mismo se compromete a atender las consultas de los postores y contratas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y/o final de la obra).

11. CONTENIDO DEL ESTUDIO

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

CARÁTULA

1. CONTENIDOS E ÍNDICE ENUMERADO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Características generales
- 2.3 Descripción del sistema existente
- 2.4 Consideraciones de diseño del sistema propuesto
- 2.5 Descripción técnica del proyecto
- 2.6 Cuadro resumen de metas
- 2.7 Cuadro resumen de presupuesto
- 2.8 Modalidad de ejecución de obra
- 2.9 Sistema de contratación
- 2.10 Plazo de ejecución de la obra
- 2.11 Otros

3. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

Los parámetros más destacables son la velocidad, terreno, visibilidad y armonía planta alzado; entre ellos también considerar la Población, tasa de crecimiento, Metodología para el estudio de la demanda de tránsito: Índice Medio Diario Anual de Tránsito (IMDA), Volumen y composición o clasificación de los vehículos, Variaciones horarias de la demanda, Variaciones diarias de la demanda, Variaciones estacionales (mensuales), Metodología para establecer el peso de los vehículos mínima necesaria; La velocidad de diseño y su relación con el costo de la carretera, La sección transversal de diseño, Tipos de superficie de rodadura.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

- A. **Diseño y Cálculo hidrológico e Hidráulico, de socavación y de drenaje.**
Por componentes (Firmado por el especialista) según corresponda.
- B. **Diseño y Cálculo Estructural:**
Diseño estructural de la infraestructura de la vía, puentes, pontones, alcantarillados, badanes, etc.
Según corresponda.
- C. **Diseño y Cálculo de Riesgo Sísmico.**
- D. **Diseño y Cálculo Geológico y Geotécnico**
- E. **Diseño y Cálculo de Tráfico y de Carga.**
- F. **Diseño y Cálculo de trazo y diseño vial.**
4. **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**
5. **PRESUPUESTO DE OBRA**

Resumen del presupuesto total.
Presupuesto del proyecto.
Análisis de flete terrestre y rural
Análisis de movilización y desmovilización de maquinaria y equipo
Análisis de gastos generales y gastos de supervisión.
Gastos generales fijos y variables desagregado.
Gastos de Supervisión desagregado
6. **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
7. **RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS** (3 cotizaciones por cada material, insumos, equipo, maquinaria – cuadro comparativo)
8. **FÓRMULA POLINÓMICA**
9. **CRONOGRAMAS**
 - 9.1 Cronograma de ejecución de obras (PERT – CPM, GANT con ruta crítica)
 - 9.2 Calendario de adquisición de materiales
 - 9.3 Calendario de avance de Obra valorizado
10. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**
Las especificaciones técnicas por partida deben estar organizada de la siguiente manera.
 - 10.1 Definición de la Partida
 - 10.2 Descripción de la Partida
 - 10.3 Materiales a utilizar en la partida
 - 10.4 Equipos
 - 10.5 Modo de ejecución de la partida
 - 10.6 Controles técnicos, de ejecución y geométricos según fuese el caso.
 - 10.7 Medición y forma de pago.
11. **PLANOS**
Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma.
Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete.
Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos de:
 - a. Índice de planos
 - b. Planos de Ubicación
 - c. Plano del ámbito de influencia del proyecto.
 - d. Plano topográfico (planimetría, secciones longitudinales y transversales, etc)
 - e. Plano de ubicación de canteras
 - f. Plano de ubicación de botaderos
 - g. Planos de fuentes de abastecimiento de agua
 - h. Plano de perfil de suelos, clasificación de materiales de los distintos estratos, sus constancias físicas, CBR y otras características técnicas, así como sus posibilidades de utilización.
 - i. Diagrama de masas, señalando las compensaciones de volúmenes, las distancias parciales de transporte y la clasificación de los materiales.
 - j. Plano Clave, indicando las infraestructuras existentes.
 - k. Plano de desarrollo en planta de la infraestructura a ejecutarse y sus componentes
 - l. Plano de movimiento de tierras y los niveles de corte y relleno
 - m. Plano de arquitectura del pavimento



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

- n. Plano de estructuras del pavimento (Plano de diseño Geométrico)
- o. Plano de detalles de pavimento, tipo de juntas según diseño geométrico.
- p. Plano de sistema de agua potable
- q. Plano de detalles de la red matriz, distribución y de conexiones domiciliarias, indicando la cantidad de beneficiarios y tipo de tuberías.
- r. Plano de sistema de desagüe
- s. Plano de detalles de sistema de desagüe, red matriz y de conexiones domiciliarias, indicando la cantidad de beneficiarios y tipo de tubería.
- t. Plano estructural de alcantarilla
- u. Plano de detalle de alcantarilla
- v. Plano estructural de drenes recolectores
- w. Plano de detalle de drenes recolectores
- x. Plano estructurales de buzones
- y. Plano de Obras de protección
- z. Plano de Obras de Arte
- aa. Planos de interferencias en caso de obras a ejecutarse en ámbito de EPS (zona urbana) y/o ámbito de JASS (Zona rural)
- bb. Planos de señalización y seguridad vial; se presentarán a escala variable e incluirá la señalización durante la ejecución de la obra; señalización vertical (señales preventivas, restrictivas e informativas); detalles de los postes de fijación; elementos de seguridad vial, guardavías, tachas, postes delineadores, etc. Además, se presentará un plano general de Señalización y seguridad vial, a escala 1:2,000, ubicando claramente la correspondiente señalización vertical y los elementos de seguridad vial.
- cc. Otros que considere el consultor, de acuerdo al Formato N° 08.

12. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

13. ESTUDIOS BÁSICOS

E.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO TRAZO Y DISEÑO GEOMÉTRICO

- Objetivos y alcances
- Resultados del Estudio Topográfico
- Planimetría y cortes detallados
- Secciones transversales
- Conclusiones



E.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050), según corresponda

- Objetivos y alcances
- Aspectos generales
- Investigaciones de Campo
- Ensayos de laboratorio
- Ensayos Standard
- Ensayos especiales
- Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
- Perfiles estratigráficos
- Descripción de la conformación del Subsuelo del área en estudio.
- Análisis de la cimentación:
 - Tipo y profundidad de cimentación
 - Cálculo de la capacidad portante
 - Cálculo de asentamientos

E.3 Estudio de canteras

- Objetivos y alcances
- Resultados del estudio
- Evaluación de los resultados del estudio

E.4 Estudio de botaderos

- Objetivos y alcances
- Resultados del estudio
- Evaluación de los resultados del estudio

E.5 Estudio de Afirmado

- Objetivos y alcances
- Resultados del estudio
- Evaluación de los resultados del estudio



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

E.6 Estudios de Tráfico y de cargas

Objetivos y alcances
Resultados del estudio
Evaluación de los resultados del estudio

E.7 Estudio de señalización y seguridad vial

Objetivos y alcances
Resultados del estudio
Evaluación de los resultados del estudio

E.8 Estudios de hidrología, Hidráulica, socavación y de drenaje (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las normas correspondientes)

Objetivos y alcances
Resultados del estudio que serán tomados para el diseño
Resultados de los estudios efectuados

E.9 Estudio de marco Geológico, geotécnico y morfológico de la vía (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar las Normas correspondientes)

Objetivos y alcances
Resultados del estudio
Evaluación de los resultados del estudio

E.10 Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD)

Objetivos y alcances
Aspectos generales
Peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgos de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.
Conclusiones

E.11 Elaboración del estudio para la delimitación de sitios arqueológicos CIRA y/o monitoreo de restos arqueológicos, según corresponda.

Resumen ejecutivo del proceso de evaluación arqueológica

CIRA

Solicitud
Memoria descriptiva del estudio de ingeniería incluyendo el área a certificar
Plano de Ubicación
Plano topográfico (incluyendo detalle de los principales componentes de sistema básico)
Plano de sistema de saneamiento básico (planta y perfil) determinado el área de la poligonal de intervención
Todos los planos deberán presentarse en AutoCAD, estar georeferenciados y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el INC.
De ser el caso, documento emitido por el Ministerio de Cultura indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.
Ref: Procedimiento N° 7 para el CIRA del TUPA – CULTURA (D.S. N° 001-2015-MC), Reglamento de intervenciones Arqueológicas (D.S. N° 003-2014)
Términos de referencia y valor referencial para la elaboración y desarrollo del Plan de Monitoreo arqueológico durante el proceso constructivo de la obra de corresponder.

E.12 SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Seguridad y Salud en el Trabajo
Sistema de seguridad y salud ocupacional
Plan de seguridad y salud en el trabajo
Conclusiones y recomendaciones

E.13 ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD) – GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS (DIRECTIVA N° 012 – 2017 – OSCE/CD)

Objetivos y alcances
Aspectos generales
Peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgos de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.
Conclusiones
Llenado Fichas correspondientes a Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos; Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK; anexos N°3: Formato para asignar riesgos.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

E.14 INFORME DE VULNERABILIDAD O RIESGO DEL TERRENO

- Se presentará la documentación sustentaria del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- Comprender la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- El Informe de Vulnerabilidad del Terreno deberán ser desarrollados para cada uno de los requerimientos indicados en los Objetivos de la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de la Obra, de los Presentes términos de Referencia.

E.15 AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN FUENTES NATURALES DE AGUA

- Objetivos y alcances
- Aspectos generales
- Memorias Descriptivas para la autorización de ejecución de Obra.
- Conclusiones

(*) Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de agua y autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de agua (R.J. N° 007-2015-ANA)

E.16 Trazo y diseño vial y niveles de servicio.

- Objetivos y alcances
- Resultados del estudio
- Evaluación de los resultados del estudio

E.17 Estudio de Tránsito, capacidad y Cargas por eje.

- Objetivos y alcances
- Resultados del estudio
- Evaluación de los resultados del estudio

E.18 GESTIÓN AMBIENTAL

La certificación ambiental es el instrumento previo que todo proyecto de inversión debe elaborar antes de ser ejecutado, previniendo los impactos ambientales negativos significativos que podrían generar. Equivale a la hoja de ruta del proyecto, donde están contenidos los requisitos y obligaciones del titular, así como las actividades que deberán llevar a cabo para remediar los impactos negativos.

No podrá iniciarse la ejecución de los proyectos ni las actividades de servicios y comercio y ninguna autoridad nacional, sectorial regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si previamente no cuentan con la Certificación Ambiental.

En el marco del SEIA, los estudios ambientales para proyectos de inversión son de tres categorías, de acuerdo a la magnitud de los impactos ambientales: leves, moderados y significativos. A cada nivel le corresponde un tipo de instrumento de gestión ambiental diferenciado como: Declaración de Impacto Ambiental (DIA); Estudio de Impacto Ambiental semidetallado (EIASd); Estudio de Impacto Ambiental detallado (EIAAd); y/o Ficha Técnica Ambiental (FTA- impresión de la FTA con el código asignado obtenido de la aplicación informática de la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA del MVCS), precisando los costos de mitigación ambiental para la parte presupuestal. Incluir la Certificación Ambiental emitida por la DGAA, o lo que corresponda según la necesidad del proyecto.

De acuerdo a "Artículo 11.- De los proyectos de inversión, actividades y servicios del Sector Transporte no sujetos al SEIA.

18.1 Los titulares de proyectos de inversión, actividades y servicios del Sector Transportes que no están sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, no están obligados a gestionar la certificación ambiental; sin embargo, deben cumplir con las normas generales emitidas para el manejo e residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos suelos, conservación del patrimonio natural y cultura, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder, así como aplicar las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación ambiental, que resulten acordes a su nivel de incidencia sobre el ambiente y en cumplimiento al principio de responsabilidad ambiental; asimismo, deben presentar una Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA).

18.2 La FITSA es un instrumento de gestión ambiental complementario al SEIA de carácter preventivo que aplica para proyectos de inversión, actividades y servicios de competencia del Sector Transportes que no están sujetos al SEIA. Los proyectos, actividades y servicios que se encuentren en dicha condición, y se ubiquen dentro de un Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento deben hacer la consulta ante el MINAM sobre la pertinencia de desarrollar ua FITSA.

18.3 El Ministerio de Transporte y Comunicaciones, previa opinión favorable del Ministerio del Ambiente - MINAM, mediante Resolución Ministerial aprueba a propuesta de la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales, la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), y su aplicación a los proyectos de inversión, actividades y servicios del Sector Transporte que correspondan.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

18.4 La información contenida en la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) tiene carácter de declaración jurada, estando sujeta al principio de presunción de veracidad de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La información declarada, puede ser materia de supervisión por parte de la entidad de fiscalización ambiental.

18.5 La Autoridad Ambiental Competente, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, emite el acto administrativo, mediante el cual se comunica al Titular la conformidad o no conformidad a la FITSA, y está sujeto a silencio negativo.

18.6 La FITSA debe ser elaborada por un equipo de profesionales conformado por especialistas ambientales y sociales, con experiencia en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental de proyectos de infraestructura del Sector Transporte. Asimismo, puede ser elaborada por consultoras ambientales inscritas en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del SENACE.

14. DOCUMENTOS IMPLEMENTAR PARA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- ✓ Croquis/ Esquemas de los sistemas existentes por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente, el cual conllevará a verificar la no duplicidad y/o fraccionamiento del proyecto y/o de sus componentes en otros proyectos formulados bajo diferentes sistemas de inversión por los distintos niveles de gobiernos y/o la inversión privada. En caso se identifique alguna de estas situaciones, el Consultor está obligado a informar de manera inmediata a la (SGOP) de la Municipalidad para las acciones que el caso amerite.
- ✓ Documento de saneamiento físico legal de los terrenos, derecho de uso de terreno y/o derecho de paso al terreno donde se realizará el PI y donde estará ubicada los componentes del mismo, todos estos documentos deberán de ser legalizados para su consideración válida.
- ✓ Debe contar con documentos de autorización de factibilidad y punto de conexión del sistema en general según corresponda (emitida por el ente administradora competente, para obras ejecutadas por un gobierno local o gobierno regional dentro del ámbito de una EPS y/o jurisdicción de una JASS).
- ✓ Documento emitido por el área correspondiente de la municipalidad donde se aprueban las secciones viales propuestas y/o parámetros urbanísticos lo que corresponda de toda el área a intervenir con el proyecto de inversión.
- ✓ Padrón preliminar de asociados (beneficiarios) (*) (con número de DNI, firma y/o huella digital)
- ✓ Esquema o croquis de la alternativa de solución.
- ✓ Opinión de compatibilidad favorable emitida por SERNANP si el proyecto de inversión ocupa áreas en zonas de amortiguamientos, zonas de áreas naturales protegidas, zonas de parques nacionales según corresponda.
- ✓ Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos (preliminar) (*) y Declaración Jurada notariada.
- ✓ Debe incluir al estudio los documentos de trabajo de campo (fotografías que muestren la problemática, fichas técnicas que describan la situación actual, acta de reunión con los beneficiarios, etc)
- ✓ Acta de compromiso para la operación y mantenimiento que sustente la sostenibilidad del proyecto emitido por las autoridades competentes – original.
- ✓ Acta de constatación de visita de campo firmada por los representantes y/o autoridades del lugar – original.
- ✓ Acta de Aceptación y Conformidad del Proyecto firmados por los representantes y/o autoridades del lugar- original.
- ✓ Deberá solicitar y/o gestionar con la empresa prestadora de servicios los permisos, facilidades, opiniones, aprobaciones u otros documentos y de ser necesario reunirse con personal de la empresa prestadora de servicios, a fin de obtener los permisos, factibilidades, opiniones, aprobaciones u otros documentos que conlleve a la aprobación final de la especialidad.
- ✓ Padrón de áreas, sectores de beneficiarios a atender con la inversión en coordinación con el área usuaria del servicio.

- Otros documentos adicionales que el consultor presente como sustento que garantice la sostenibilidad del estudio definitivo de acuerdo a la naturaleza, complejidad y lo que corresponda según lo indicado párrafos precedentes y de ser el caso a solicitud de la SGOP.

- Certificados de Habilidad Profesional (original) de cada uno de los especialistas que intervendrán en la elaboración del proyecto de inversión; con la FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN: LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

15. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA MUNICIPALIDAD

La entidad contratante no proporcionará ningún recurso al CONSULTOR, la información que será proporcionada al CONSULTOR será una copia del estudio de preinversión en estado viable a través de la Sub Gerencia de obras públicas y quien verificará los avances previos a la presentación del proyecto de inversión.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la municipalidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la ley.

El plazo máximo de responsabilidad de ELCONSULTOR es de 03 años. Contabilizados desde la aprobación del expediente técnico mediante resolución de alcaldía o de gerencia, por lo que EL CONSULTOR quedará a disposición de la municipalidad, para cualquier



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

aclaración, opinión o consulta relacionada con el estudio y/o inversión, caso contrario será informado al tribunal de Contrataciones del Estado para su respectiva sanción y en caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado. EL CONSULTOR se comprometerá a mantener vigente el domicilio legal y correo electrónico proporcionados a LA MUNICIPALIDAD.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL CONSULTOR

El consultor declara bajo juramento a través del presente contrato, 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

18. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS

Para la Ejecución del Estudio, el CONSULTOR (Persona Jurídica o Persona Natural con inscripción vigente en el Registro de Servicios del Registro Nacional de Proveedores) proporcionará los recursos humanos (profesional, técnicos, logística, etc.) así como los recursos físicos necesarios que permitan llevar a cabo el estudio.

Los recursos humanos que el CONSULTOR deberá acreditar serán como mínimo los siguientes (ver detalle de cuadro):

Equipo de profesionales especializados en temas afines a la inversión, debidamente acreditados. Experiencia probada en la elaboración de objeto del presente servicio.

El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del objeto de los presentes términos de referencia.

Adicionalmente, deberá contar con **Equipamiento** (oficina implementada).

19. REQUISITOS HUMANOS Y FÍSICOS REQUERIDOS DEL POSTOR.

19.1. Recursos Humanos

Equipo Mínimo Requerido.

El personal mínimo requerido es:

A. JEFE DE PROYECTO

- Título profesional: Profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- Mínimo Dos (02) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del título profesional.
- Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o formulación de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes y/o evaluador y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos sobre proyectos de inversión de vías urbanas, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo o Constancia de Prestación, o Acta de Aprobación, o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno Microsoft Windows y Microsoft Office.
- Conocimiento de Software S-10, Ms Project, programas de ingeniería y otros relacionados a la Ingeniería.
- Dedicación a tiempo completa y disponibilidad inmediata.
- Capacidad de trabajo en equipo y aplicación de metodologías estratégicas y participativas.
- No tener antecedentes de procesos administrativos y sentencias judiciales por acciones administrativas en el sector público.
- Sellará y firmará todo el contenido del documento equivalente

Actividades a Desarrollar:

- Responsable de la coordinación con los profesionales para la elaboración del expediente técnico, se encargará de la evaluación, revisión de cálculos y diseños que conforman el proyecto, revisión de CIRA, revisión de la documentación de estudios de impacto ambiental y/o instrumentos de gestión ambiental según la clasificación ambiental, así como de la consolidación de toda la información topográfica, de mecánica de suelos, Impacto Ambiental, costos, presupuestos y programación del proyecto.
- Dirigir todo lo concerniente para lograr la Aprobación del expediente técnico.
- Dirigir Equipo Técnico.
- Efectuar Coordinaciones Iniciales con Terceros.
- Obtener la documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancias de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, INC, INDECI, MUNICIPALIDADES, etc), todo ello en ayuda de todo el equipo técnico.
- Conocimiento en diseño de estructuras de infraestructuras.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno Microsoft Windows y Microsoft Office, software de diseño como robot structure, SAP, Etabs, Delphin Express, Revit structure, Tekla structure y otros.
- Conocimiento en realizar la parte presupuestal del proyecto.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno de software que generen el presupuesto como S10, RW 7 u otros softwares.
- Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se intervendrá con el proyecto de inversión para comprobar las condiciones y proyecciones del expediente técnico si son concordantes con la realidad de la zona de intervención.
- Realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio a Nivel de expediente técnico.
- Y otras actividades que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración y Evaluación del expediente técnico.
- Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.

B. ESPECIALISTA EN TEMAS AMBIENTALES

- Título profesional: Profesional de Ingeniería Ambiental Titulado y colegiado habilitado.
- Mínimo un (01) año de ejercicio profesional a partir de la obtención del título profesional.
- Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 documentos equivalentes en formulación de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes y/o en evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o asistencia sobre proyectos de inversión en general, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo o Constancia de Prestación, o Acta de Aprobación, o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.
- Conocimiento en estudios de impacto Ambiental y/o instrumentos de gestión ambiental.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno Microsoft Windows y Microsoft Office.
- Dedicación a tiempo completa y disponibilidad inmediata.
- Capacidad de trabajo en equipo y aplicación de metodologías estratégicas y participativas.
- No tener antecedentes de procesos administrativos y sentencias judiciales por acciones administrativas en el sector público.
- Sellará y firmará todo el contenido del documento equivalente

Actividades a Desarrollar:

- Responsable del estudio de impacto Ambiental y/o instrumentos de gestión ambiental según la clasificación ambiental y coordinaciones con el Ministerio del Ambiente para la obtención de los permisos correspondientes.
- Evaluación del estado situacional actual de los procesos del servicio de saneamiento básico que pueda existir a lo largo de la vía.
- Preparación de encuestas a aplicar, seleccionar y capacitar a los encuestadores.
- Velar por el cumplimiento del Estudio de impacto ambiental en el distrito de Independencia, enmarcado en los lineamientos, guías metodológicas del MINAM, así como supervisar y/o coordinar con el profesional que realice el ESTUDIO DEFINITIVO durante todo el proceso que éste amerite.
- Y otras actividades referentes a su especialidad que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Título profesional: Profesional de Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.
- Mínimo Un (01) año de ejercicio profesional a partir de la obtención del título profesional.
- Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 documentos equivalentes en formulación de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes y/o en evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o asistencia sobre proyectos de inversión en general, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo o Constancia de Prestación, o Acta de Aprobación, o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.
- Conocimiento en diseño de estructuras de puentes, asfalto, pavimentación u otras estructuras de infraestructuras en general.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno Microsoft Windows y Microsoft Office, software de diseño como robot structure, SAP, Etabs, Delphin Express, Revit structure, Tekla structure y otros.
- Dedicación a tiempo completa y disponibilidad inmediata.
- Capacidad de trabajo en equipo y aplicación de metodologías estratégicas y participativas.
- No tener antecedentes de procesos administrativos y sentencias judiciales por acciones administrativas en el sector público.
- Sellará y firmará todo el contenido del documento equivalente



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

Actividades a Desarrollar:

- Planos, metrados, memorias descriptivas, etc.
- Cálculos y diseños estructurales del sistema básico.
- Efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.
- Otras funciones que el jefe de Proyectos le asigne.
- Y otras actividades que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración y Evaluación del expediente técnico.
- Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.

D. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO

- Título profesional: Profesional de Ingeniería Civil, Titulado, colegiado y habilitado.
- Mínimo Un (01) años de ejercicio profesional a partir de la obtención del título profesional.
- Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 documentos equivalentes y/o en reformulación de expedientes técnicos y/o en actualización de expedientes y/o en evaluación de expedientes y/o en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o asistencia sobre proyectos de inversión de general, sustentada con Contratos o Certificado de Trabajo o Constancia de Prestación, o Acta de Aprobación, o cualquier otro documento similar que acredite fehacientemente el periodo y el cargo desempeñado.
- Conocimiento en realizar la parte presupuestal de proyecto en general.
- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas del entorno Microsoft Windows y Microsoft Office.
- Conocimiento de Software S-10, Ms Project, programas de ingeniería y otros relacionados a la Ingeniería.
- Dedicación a tiempo completa y disponibilidad inmediata.
- Capacidad de trabajo en equipo y aplicación de metodologías estratégicas y participativas.
- No tener antecedentes de procesos administrativos y sentencias judiciales por acciones administrativas en el sector público.
- Sellará y firmará todo el contenido del documento equivalente.

Actividades a Desarrollar:

- Responsable de obtener las cotizaciones correspondientes y elaborar el presupuesto del estudio definitivo, según la Evaluación del estado situacional actual de los procesos del servicio de la vía existente.
- Elaborar los desagregados de flete terrestre y rural, desagregado movilización y desmovilización de maquinaria, equipo y herramientas, desagregado de gastos generales, desagregado de supervisión, desagregado de gestión pública, desagregado de PMA y otros para el buen desarrollo y elaboración del presupuesto del proyecto de inversión.
- Y otras actividades que sean necesarias para el desarrollo óptimo de la Elaboración y Evaluación del expediente técnico.
- Tomar como referencia en todo momento el estudio de pre inversión ya que no se debe modificar la concepción técnica ni el dimensionamiento establecido en dicho estudio preliminar.

19.2. Recursos Físicos

Los recursos físicos con el que deberá contar el postor es el siguiente:

- ✓ 01 computadora portátil.
- ✓ Equipos de Impresión: Impresoras, copiadoras, plotter, etc.

20. EVALUACIÓN DEL ESTUDIO.

La evaluación del Documento Equivalente estará a cargo de la Sub Gerencia de obras públicas.

21. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO.

Para los efectos del Plazo de Elaboración del expediente técnico, el Consultor cuenta con un tiempo máximo de **sesenta (60) días** calendario, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

22. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO RESULTADO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Los documentos a ser entregados por el CONSULTOR al finalizar el Expediente Técnico son los siguientes:

- ✓ Presentar 01 ejemplar (primer informe) del Documento Equivalente impreso (presentadas en archivador plover, en hojas tamaño A4 80gr, debidamente selladas y visadas por el personal clave y en digital (CD conteniendo la información en Word, Cálculos en Excel y otros cálculos, S10.S2K, Ms Project, planos en AUTOCAD, etc.), es decir en su archivo original o nativo).
- ✓ A la aprobación del Documento Equivalente, el CONSULTOR entregará a la Sub Gerencia de obras públicas 03 (tres) ejemplares impresos (**02 originales y 01 copias**) e información magnética del proyecto.
- ✓ Presentar el estudio con carta en hoja membretada consignado los datos (Dirección física, teléfono y correo electrónico) del CONSULTOR.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

23. REVISION Y EVALUACION DEL PROYECTO.

- Una vez concluido el Estudio, en el plazo determinado, el CONSULTOR, entregará el informe final de acuerdo a lo estipulado en los **TERMINOS DE REFERENCIA**.
- Si la Sub Gerencia de obras públicas (**SGOP**), observara el Documento Equivalente resultado de la revisión preliminar de la documentación que contenga el Documento Equivalente y los contenidos mínimos, el CONSULTOR deberá subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de 10 días calendarios, a partir del cual se procederá a penalizarlo por demora.
- El estudio deberá tener como máximo dos evaluaciones con resultado observado en un plazo máximo de 7 días calendarios, a partir del cual se procederá a penalizar por demora.
- En caso de una tercera evaluación llegue a ser nuevamente observado en un plazo máximo de 5 días calendarios deberá subsanarse en caso contrario se anulará el vínculo contractual con el consultor.
- La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

24. VALOR REFERENCIAL

El monto del Valor Referencial objeto del presente contrato asciende la suma **S/ 61,291.56** (Sesenta y un Mil Doscientos noventa y uno con 56/100 Soles), dichos montos incluyen los gastos generales, utilidad, todos los impuestos de ley, comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, e imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes, seguros directos y contra terceros, costos laborales vigentes; según se indica en el Anexo N° 01.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ El 100% se cancelará previo al Informe de evaluación de aprobación y la conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Obras públicas de la Municipalidad Distrital de Independencia.
- En los casos que el Expediente Técnico sea rechazado, se tendrá en cuenta el motivo del mismo para determinar el porcentaje del monto contractual a reconocerse por la elaboración del estudio. Para ello, se tendrá en cuenta lo siguiente:
- Se reconocerá de acuerdo a porcentajes de gasta cuando el rechazo esté sustentado en motivos ajenos a la elaboración del estudio, tales como que la Municipalidad no tenga las competencias para su elaboración o incurrir en duplicidad o fraccionamiento del estudio. No se reconocerá el pago del monto contractual cuando el rechazo esté sustentado en motivos que surgieran de la responsabilidad del consultor como deficiencias técnicas o metodológicas en su elaboración o una insuficiente información de campo.



25. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio se dará con: Solicitud de pago dirigida a la Sub Gerencia de obras públicas, la cual llevará adjunto el sustento de la entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes), copias del legado documentario (Evaluaciones, Levantamiento de Observaciones), Copia del Acto Resolutivo emitido por la entidad (autenticada), copia del informe técnico de Aprobación dada por el evaluador (autenticada), recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP, Copia simple de DNI, copia de Resumen ejecutivo o memoria descriptiva del estudio definitivo Aprobado (autenticada), Certificado de Habilidad de los profesionales (autenticada), contrato Locación de servicios profesionales (autenticada), una copia de expediente técnico Aprobado (autenticada), y entre otros documentos sustentatorios.

26. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

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

27. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- ✓ El Expediente Técnico, deberá presentarse en hojas debidamente foliadas, en papel bond, tamaño A4 80 gr. Los documentos se presentarán encuadrados tipo espiral o similar.
- ✓ El Expediente Técnico, será presentado a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Independencia; a la misma que se deben adjuntar los siguientes documentos:
 - Carta dirigida al Titular de la Entidad, con atención a la responsable de la Sub Gerencia de obras públicas.
 - Copia simple del Contrato de Locación de Servicio, suscrito por las Partes (Municipalidad Distrital de Independencia y el CONSULTOR). Además, el CONSULTOR presentará toda la información magnética (en formato digital - CD), que definan la elaboración del Expediente Técnico; cabe indicar que el Consultor presentará toda la base de datos (Word, Excel, S10.S2K, Autocad Civil 3D, etc.), los mismos que fueron utilizados para alcanzar el objeto del Servicio en el presente términos de referencia.
- ✓ Los planos de planta que definen la ubicación de la zona del estudio, se presentarán a escala 1/2500.
- ✓ Los planos que definan detalles de infraestructura física; se presentarán a escalas 1/20, 1/25, 1/50, según sea el caso.
- ✓ Cualquier aspecto no contemplado en las bases será considerado bajo petición escrita por el CONSULTOR, considerando estrictamente el contenido de la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

28. PENALIDAD.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225), aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento.

El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado:

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

Donde, F tendrá los siguientes valores:

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

Independientemente a la penalidad por mora, LA MUNICIPALIDAD, está facultada a sancionar a EL CONSULTOR, por incumplimiento de las siguientes infracciones en concordancia al Artículo 163 del reglamento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, detallándose a continuación las causales de penalidad.

CAUSALES DE PENALIDADES		PENALIDADES (*)
N°	CAUSALES	SI.
1	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico y esta no es observada (de acuerdo a los términos de referencia).	2% del monto contratado
2	Por la presentación del Expediente Técnico sin haber realizado la evaluación correcta.	3% del monto contratado
3	Por la presentación del Expediente Técnico sin las firmas correspondiente y esta no es observada.	2% del monto contratado
4	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia y esta no es observada.	3% del monto contratado
5	Por no presentar la documentación en el CD, con los formatos requeridos.	3% del monto contratado
6	Por no presentar la documentación en el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico.	2% del monto contratado
7	Por no ingresar el Expediente Técnico por mesa de partes de la entidad.	2% del monto contratado
8	Por no haber realizado coordinaciones con la Sub Gerencia de Obras Públicas.	3% del monto contratado

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la evaluación del Expediente Técnico.

29. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior. Las sanciones administrativas y pecuniarias que pudieran aplicarse a EL CONSULTOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas, ni lo eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar.

30. VERACIDAD DE DOMICILIOS.

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato, lugar donde se les notificarán todos los actos que se deriven de la redacción contractual, asimismo EL CONSULTOR, autoriza que los actos de notificación se harán vía correo electrónico, declarando que dicha notificación será considerada como válido para su conocimiento y alcances. La eficacia de la modificación del domicilio de una de las partes tendrá lugar al día siguiente de haberse comunicado a la otra parte.

31. CONFIDENCIALIDAD.

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

32. PRESUPUESTO.

La estructura del presupuesto de consultoría se indica en el anexo N°01:

33. ANEXOS.

34. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El CONTRATISTA deberá acreditar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad: Transitabilidad vial y Afines), con categoría "B" en el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde se visualice la categoría a la que pertenece. En el caso el postor no lo presente, este requerimiento será verificado por el Comité de Selección.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Plantel Profesional Clave	
Cargo	Profesión
INGENIERO JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil, Debe ser titulado y colegiado
INGENIERO ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, Debe ser titulado y colegiado
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, Debe ser titulado y colegiado
INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Ingeniero Civil, Debe ser titulado y colegiado

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.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Plantel Profesional Clave	
Cargo	Experiencia
INGENIERO JEFE DE PROYECTO	El profesional deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses . Como jefe de proyecto y/o jefe de estudios y/o formulación de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes y/o evaluador y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general y/o iguales o similares al objeto de la convocatoria y que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	El profesional deberá acreditar una experiencia específica mínima de doce (12) meses , como especialista en Impacto Ambiental en formulación de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes y/o en evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	El profesional deberá acreditar una experiencia específica mínima de doce (12) meses , como especialista en estructuras en formulación de expedientes técnicos y/o actualización de expedientes y/o en evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general y/o iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	El profesional deberá acreditar una experiencia específica mínima de doce (12) meses . Como especialista de metrados, costos y presupuestos y/o en reformulación de expedientes técnicos y/o en actualización de expedientes y/o en evaluación de expedientes y/o en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos en general y/o iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

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.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
<u>Requisitos:</u>																						
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Computadora PC o portátil</td><td>02</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>GPS Diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total, con Kit de Accesorios</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Cámara digital</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Camioneta 4X4 con SOAT Vigente</td><td>01</td></tr></tbody></table>		ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Computadora PC o portátil	02	2	Impresora Multifuncional	01	3	GPS Diferencial	01	4	Estación Total, con Kit de Accesorios	01	5	Cámara digital	01	6	Camioneta 4X4 con SOAT Vigente	01
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																				
1	Computadora PC o portátil	02																				
2	Impresora Multifuncional	01																				
3	GPS Diferencial	01																				
4	Estación Total, con Kit de Accesorios	01																				
5	Cámara digital	01																				
6	Camioneta 4X4 con SOAT Vigente	01																				
<u>Acreditación:</u>																						
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
<u>Requisitos:</u>																						
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 122,583.12 (Ciento veintidós mil quinientos ochenta y tres con 12/100 nuevos soles), 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: Elaboración de expedientes y/o reformulación y/o actualización de proyectos iguales y/o similares de creación y/o construcción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o instalación y/o ampliación y/o reconstrucción y/o rehabilitación, de transitabilidad vial interurbana y/o pavimentación y/o carreteras y/o señalizaciones y/o asfaltado.</p>																						
<u>Acreditación:</u>																						
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>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.</p>																						

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

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

(...)

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



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- 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.



Gerencia
De Desarrollo
Urbano y Rural
Sub Gerencia de Obras
Publicas

TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

ANEXO N°01

ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MES y/o DIA	COSTO	SUB TOTAL	PARCIAL
1	PERSONAL CALIFICADO						30,000.00
1.1	Ingeniero Civil – Jefe de Proyecto	Mes	1	2	7,500.00	15,000.00	
1.2	Ingeniero Ambiental y Seguridad Ocupacional	Mes	1	0.5	6,000.00	3,000.00	
1.3	Ingeniero Civil – Especialista en Estructuras	Mes	1	1	6,000.00	6,000.00	
1.4	Ingeniero Civil – Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1	1	6,000.00	6,000.00	
2	TRABAJOS DE TOPOGRAFIA						5,760.00
2.1	Técnico en topografía y alquiler de estación total	Día	1.00	4.00	450.00	1,800.00	
2.2	Prismeros	Día	2.00	4.00	80.00	640.00	
2.3	Asistente de campo	Día	1.00	4.00	80.00	320.00	
2.4	Cadista	Día	1.00	30.00	100.00	3,000.00	
3	ESTUDIO BASICOS DE INGENEIRIA						1,350.00
3.1	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación (Incluye ensayos estándar y especiales de laboratorio)	Estudio	3	1	450.00	1,350.00	
4	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						6,800.00
4.1	Elaboración y trámite de Gestión Ambiental correspondiente	Estudio	1	1	3,800.00	3,800.00	
4.2	Elaboración del estudio hidrológico y diseño correspondiente	Estudio	1	1	3,000.00	3,000.00	
5	SERVICIOS GENERALES						
5.1	Movilidad (Alquiler de camioneta y combustible)	Global	1	4	30	120.00	
5.2	Gastos Varios (Trámites ANA, DIGESA, MVCS, Seguridad, Otros)	Global	1	1	1,000.00	1,000.00	
6	MATERIALES Y SERVICIOS						2,190.00
6.1	Útiles de escritorio para la elaboración de Expediente, Impresiones y Ploteo	Global				2,190.00	
	Impresiones	Est.	1	1	S/. 500.00	500.00	
	Copias	Est.	1	1	S/. 500.00	500.00	
	Pianos	Est.	1	1	S/. 500.00	500.00	
	Materiales de oficina y escritorio	Est.	1	2	S/. 300.00	600.00	
	Archivadores y/o Pioner	Und.	6	1	S/. 15.00	90.00	
	COSTO DIRECTO						47,220.00
	UTILIDAD	10%					4,722.00
	SUB TOTAL						51,942.00
	IMPUESTOS DE LEY	18%					9,349.56
	VALOR REFERENCIAL						61,291.56

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) 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 >= [3]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de actividades 2. Utilización de recursos y personal 3. Matriz de asignación de responsabilidades <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] 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 si 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.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Free

P

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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.

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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"

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

Importante

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

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra

²⁵ 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>

			Expediente Técnico			
	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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[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.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



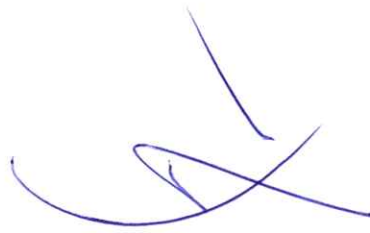
[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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