

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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° 18-2022-MPT-CS-1

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTO DE TUMBES

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.

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.

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

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>

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

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

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
RUC N° : 20156696596
Domicilio legal : JR. BOLOGNESI NRO. 194 INT.
Teléfono: : 072 525319
Correo electrónico : edinsonir@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTO DE TUMBES**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 230,100.00 DOSCIENTOS TRENTA MIL CIEN Y 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ S/ 230,100.00 DOSCIENTOS TRENTA MIL CIEN Y 00/100 SOLES).	S/ 207,090.00	S/ 253,110.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 323-2022-MPT-GM de fecha 28 de abril 2022..

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS RENTAS 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.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Pagar en	: La oficina de Tesorería de La Municipalidad Provincial de Tumbes.
Recoger en Provincial de	: Gerencia de Desarrollo Rural y Urbano de la Municipalidad Tumbes
Costo de bases	: Impresa: S/ 5.00 Soles Digital: S/ 5.00

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 LEY N° 31365.
- Ley N° 31367 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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.

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/>

(Anexo N° 2)

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

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)**

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

con más de dos (2) decimales.

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

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

“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 : 0691047199
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : 0180-691-000691047199-61

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.
- 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Sub Gerencia de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Tumbes Sito en Jr. Bolognesi N° 194-Tumbes 1er piso

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales de acuerdo al siguiente detalle:

1er Pago: 50% del monto ofertado INDEPENDIENTE a la aprobación correspondiente del expediente técnico y con la conformidad respectiva del PRIMER ENTREGABLE, por el Supervisor designado por la Sub Gerencia de Estudios Técnicos para los fines del acompañamiento técnico respectivo.

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Este primer pago contiene el 10% como retención por garantía de la elaboración del expediente técnico

2do Pago: 30% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico una vez otorgada la FACTIBILIDAD por OTASS - Tumbes y con la conformidad respectiva del SEGUNDO ENTREGABLE, Supervisor designado por la Sub Gerencia de Estudios Técnicos para los fines del acompañamiento técnico.

3er Pago: 20% del monto ofertado corresponde a la elaboración del expediente técnico que será parte de la Primera Etapa para la próxima ejecución de obra y será cancelado una vez otorgada la conformidad por el Supervisor designado por la Sub Gerencia de Estudios Técnicos, quien posterior a ello Solicitará la Aprobación del Expediente Técnico de la Primera Etapa mediante acto resolutivo.

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

1. Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Técnicos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Comprobante de pago.
3. Solicitud de pago de la prestación.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTNO DE TUMBES".

CÓDIGO ÚNICO N°2471047

MARZO 2022

TUMBES – PERÚ

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS
TECNICOS MINIMOS DE SERVICIO DE
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA
CONTRATACION DE PERSONAL TECNICO QUE
SE ENCARGUE DE LA ELABORACION DEL
ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TECNICO.**

ÍNDICE

CARATULA

1. GEREALIDADES

- 1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION GENERAL.
- 1.2. FINALIDAD PUBLICA.

- 1.3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.
 - 1.3.1. O. GENERAL.
 - 1.3.2. O. ESPECIFICO.
- 1.4. AREA USUARIA.
- 1.5. INTRODUCCION.
- 1.6. ANTECEDENTES.
- 1.7. SISTEMA DE CONTRATACION.
- 1.8. APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.
- 1.9. PLAZO DE EJECUCION.
- 1.10. GARANTIAS Y ADELANTOS.
- 1.11. NOTIFICACION POR MEDIOS ELECTRONICOS.
- 1.12. DIRECCION PARA EFECTOS DE NOTIFICACION.
- 1.13. BASE LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPÉDIENTE TÉCNICO
 - 1.13.1. MARCO NORMATIVO SECTORIAL.
 - 1.13.2. MARCO NORMATIVO DE CONTRATACIONES E INVERSIONES DEL ESTADO.
 - 1.13.3. MARCO NORMATIVO TECNICO.
- 1.14. UBICACIÓN Y LIMITE DEL AREA DE INFLUENCIA DE LA INVERSION.
- 1.15. POBLACION BENEFICIARIA.

2. TERMINOS DE REFERENCIA Y ASPECTOS TECNICOS.

- 2.1. CONSIDERACIONES TECNICAS
 - 2.1.1. INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
 - 2.1.2. SITUACION ACTUAL DEL SISTEMA.
- 2.2. ALCANCES GENERALES DEL PROYECTO.
- 2.3. DESARROLLO DEL PROYECTO.
 - 2.3.1.COORDINACION CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES
 - 2.3.2.PLANTEAMIENTO TECNICO.
 - 2.3.3.ESTUDIOS TOPOGRAFICO.
 - 2.3.4.MECANICA DE SUELOS.
 - 2.3.5.INFORME DE EVALUACION AMBIENTAL.
 - 2.3.6.GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE EJECUCION DE OBRAS EN LA DESCRIPCION DEL COMPONENTE ORIENTADO EN INCREMENTAR LA RESILENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA:
 - 2.3.6.1. GESTION DE RIESGOS.
 - 2.3.6.2. DESCRIPCION DEL COMPONENTE ORIENTADO A INCREMENTAR LA RESILENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES OCASIONADO POR FENAMENOS NATURALES.
 - 2.3.7.ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LA EJECUCION DEL PROYECTO
 - 2.3.8.PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCION DEL COVID-19.
 - 2.3.9.PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.
 - 2.3.10. ASPECTOS DE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
 - 2.3.11. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
 - 2.3.12. METRADOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.
 - 2.3.13. PROGRAMACION DEL PROYECTO.
 - 2.3.14. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO. PARAMETROS DE DISEÑO Y EVALUACION POR PARTE DE OTASS.
 - 2.3.15. PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.
- 2.4. REQUISITOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL.
 - 2.4.1. REQUISITOS DEL POSTOR
 - 2.4.2. DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR DE OBRA.
 - 2.4.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR.
 - 2.4.4. PERSONAL DEL POSTOR.
 - 2.4.5. PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.
 - 2.4.6. PERSONAL DE APOYO PROPUESTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.
 - 2.4.7. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO.

- 2.4.8.FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO PROPUESTO,
- 2.4.9.DE LA ACREDITACION DEL PERSONAL.
- 2.4.10. EQUIPAMIENTO MINIMO.
- 2.5.SUPERVISION Y CONTROL DEL PROYECTO.
- 2.6.FORMA DE PAGO.
- 2.7.PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE ENTREGABLES.
 - 2.7.1.PLAZO.
 - 2.7.2.CONFORMIDAD.
 - 2.7.3.DEL PLAN DE TRABAJO.
- 2.8.CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES.
- 2.9.LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES.
 - 2.9.1.PRESENTACION DE INFORMES.
 - 2.9.2.DOCUMENTOS IMPRESOS.
 - 2.9.3.DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNETICOS.
- 2.10. REVISION DE LOS INFORMES.
- 2.11. FORMULAS DE REAJUSTE.
- 2.12.DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.
- 2.13. CONFIDENCIALIDAD.
- 2.14. PROPIEDAD INTELECTUAL.
- 2.15. SUPERVISION.
- 2.16. CLAUSULA RESOLUTORIA.
- 2.17. GARANTIA Y VICIOS OCULTOS.
- 2.18. RESPONSABILIDAD Y SANCIONES.
- 2.19. DE LAS OBLIGACIONES.
- 2.20. AUDITORIA.
- 2.21. ESTRUCTURA DE COSTOS.
- 2.22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. GENERALIDADES

1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION GENERAL:

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTO DE TUMBES", con código Único N°2471047.

1.2. FINALIDAD PUBLICA:

El Estado Peruano persigue el bien común de la sociedad y de todos y cada uno de sus integrantes a través de la realización de los valores como la libertad, la justicia, la seguridad, así como la accesibilidad a los servicios públicos.

Que, el artículo 44 de la Constitución Política del Perú indica que el Estado debe garantizar la plena vigencia de los derechos humanos, proteger a la población de las amenazas contra su seguridad y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación

Que, la Municipalidad Provincial de Tumbes de acuerdo con la legislación vigente, determina la elaboración de proyectos de inversión pública en base a las necesidades y carencias de su población, priorizadas dentro de su estructura presupuestal, y en el marco de su política de atención mediante la ejecución de obras de impacto social que promuevan bienestar y desarrollo

Es en ese sentido que la Municipalidad Provincial de Tumbes teniendo en cuenta que uno de sus objetivos es la de mejorar la calidad de vida de su población a través de la ejecución de obras de pavimentado ha decidido priorizar el **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTNO DE TUMBES”**, con código Único N°2471047.

1.3. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general es la contratación de una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES en la categoría B o superior, para que sea el responsable del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTNO DE TUMBES”**, con código Único N°2471047.

1.4. ÁREA USUARIA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS TÉCNICOS de la GERENCIA DE DESARROLLO RURAL Y URBANO, Municipalidad Provincial de Tumbes.

1.5. INTRODUCCION

Teniendo en cuenta que las normas en materia de inversión pública, otorgan a los gobiernos locales la facultad de intervenir formulando proyectos que tiendan a satisfacer necesidades básicas tanto en su ámbito urbano como rural, generando efectos positivos que conlleven a mejorar la calidad de vida de sus habitantes quienes se constituyen en beneficiarios directos.

Que la Municipalidad Provincial de Tumbes de acuerdo con la legislación vigente, determina la ejecución de proyectos de inversión pública en base a las necesidades y carencias de su población, priorizadas dentro de su estructura presupuestal, y en el marco de su política de atención mediante la ejecución de obras de impacto social que promuevan bienestar y desarrollo.

Las normas en materia de inversión pública, otorgan a los gobiernos locales la facultad de intervenir formulando proyectos que tiendan a satisfacer necesidades básicas tanto en su ámbito urbano como rural, generando efectos

positivos que conlleven a mejorar la calidad de vida de sus habitantes quienes se constituyen en beneficiarios directos.

1.6. ANTECEDENTES:

En la actualidad la vía de acceso al botadero de basura municipal que entra al camino vecinal TU – 524 presenta una superficie de rodadura en mal estado con una configuración irregular, originando incomodidad al usuario que transita por este camino vecinal.

Así mismo durante el trayecto los vehículos que transportan la basura y los vehículos de supervisión en épocas de lluvia tienen que pasar una serie de inconvenientes debido a que las condiciones del terreno originan atascamientos deteriorando mucho más las condiciones de la vía, acciones que impiden la libre circulación y el normal desempeño de las labores de recolección.

En general, el ancho de la plataforma varía entre los 4 a 8 metros, en el alineamiento horizontal se aprecian algunas curvas y falta de tangentes mínimas.

Las curvas con radios menores y sin visibilidad obligan a cambios bruscos de velocidad, careciendo de señalización preventiva.

El tramo en estudio presenta una topografía prácticamente plana y a nivel de todo el tramo se carece de obras de arte como cunetas y alcantarillas que faciliten la evacuación de las aguas de lluvia, sumado a ello la falta de mantenimiento continuo de parte de las autoridades competentes en toda la vía dificultan el libre tránsito y el atasco de los vehículos en épocas de lluvias. Constantemente la vía se torna colmatada de montículos de basura y material de desmonte que es depositado a lo largo de ella debido a que las malas condiciones de transitabilidad impiden que los vehículos accedan hasta el punto donde se hacen los depósitos y acumulación de basura y puedan recibir el respectivo tratamiento.



ACTUAL CONDICION DE LA VIA DE ACCESO AL BOTADERO (Imagen n°01)
ACTUAL CONDICION DE LA VIA DE ACCESO AL BOTADERO (Imagen n°02)



1.7. SISTEMA DE CONTRATACION

El tipo de proceso corresponde a una contratación a SUMA ALZADA

1.8. APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Para la aprobación administrativa del Expediente Técnico por parte del titular de la Entidad, se deberá cumplir lo siguiente:

- Conformidad por parte del supervisor de la elaboración del Expediente Técnico y de la sub Gerencia de Estudios Técnicos

- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico a cargo del Titular de la Entidad o del funcionario al que delegue dichas funciones.

1.9. PLAZO DE EJECUCION.

El plazo para la actualización y complementación del estudio definitivo y expediente técnico es de **Sesenta (60)** días calendarios.

NOTA 01.-

Los plazos deberán suspenderse a través de un Acta entre las partes, cuando los entregables se presenten a la Entidad o Área usuaria para su revisión. Cada informe deberá contar con el informe de aprobación del Supervisor del proyecto designado para tales fines.

1.10. GARANTÍAS Y ADELANTOS

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

Las garantías de fiel cumplimiento y adelantos se registrarán de acuerdo al Decreto Supremo N°344-2018-EF.

1.11. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Durante la vigencia del contrato, se podrá usar las notificaciones electrónicas, para lo cual se deberá consignar el Correo electrónico del Consultor en el Contrato.

1.12. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio de notificación, durante la ejecución del contrato, ubicado en la ciudad de Tumbes.

1.13. BASE LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPÉDIENTE TÉCNICO

1.13.1. MARCO NORMATIVO SECTORIAL

- Ley N°30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

1.13.2. MARCO NORMATIVO DE CONTRATACIONES E INVERSIONES DEL ESTADO

- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- DS N°284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252.
- Decreto Supremo N°043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°242-2018-EF que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N°295, que aprueba el Código Civil.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría General N°320-2006-CG.
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Resolución N°017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N°005-2019-OSCE/CD "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".

1.13.3. MARCO NORMATIVO TÉCNICO

- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°015-2012-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.
- DS N°048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°007-2018-MC, que aprueba el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regula las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de Intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- Resolución Ministerial N°214-2011-MEM-DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Resolución N°018-2017-OSCE/CD mediante la cual modifican la Directiva "Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras" y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N°012-2017-OCE/CD.
- Límites Máximos Permisibles para los Efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas y Municipales (D.S. N°003-2010-MINAM) 17.03.2010.
- Resolución Jefatura N°224-2013-ANA que aprueba el nuevo Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas y consiguientes.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, mediante el cual se aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".

1.14. UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA INVERSIÓN

El presente proyecto se ubicará dentro de la jurisdicción de la MPT.

REGIÓN	:	TUMBES
PROVINCIA	:	TUMBES
DISTRITO	:	TUMBES
LUGARES	:	BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES.

MAPAS N°01 DISTRITO DE TUMBES UBICACIÓN DEL PROYECTO





AREA DE INTERVENCION: IMAGEN SATELITALIMAGEN DE INGRESO AL BOTADERO



DE VIA
CAMINO



CONDICION
INTERNA
AL
BOTADERO

1.15. POBLACION BENEFICIARIA

Los beneficiarios directos son los trabajadores y personal de la subgerencia de limpieza pública de parques y jardines y de la gerencia de unidad de residuos sólidos, de la misma manera los usuarios que transitan y hacen uso del servicio. también tenemos a la población indirecta que viene hacer la población de la provincia de tumbes.

2. TERMINOS DE REFERENCIA Y ASPECTOS TECNICOS

2.1. CONSIDERACIONES TECNICAS

2.1.1. INFORMACION PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La elaboración del Expediente Técnico se realizará tomando como referencia la información del proyecto de pre inversión del proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTNO DE TUMBES”**, con código Único N° 2471047.

El Consultor desarrollará los Estudios Básicos de Ingeniería necesario para sustento técnico en la Elaboración del Expediente Técnico. La información proporcionada será revisada y complementada y/o actualizada por el Consultor, en coordinación con la Municipalidad Provincial de Tumbes.

La conformidad de la información complementaria, será dada por el Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

El consultor deberá realizar las visitas de campo en coordinación con el supervisor designado por la Entidad, para desarrollar **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTNO DE TUMBES”**, con código Único N°2471047.

2.2. ALCANCES DEL PROYECTO

Las actividades que se propongan en el expediente técnico de Ingeniería deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

El expediente técnico deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

El desarrollo del Proyecto contemplará entre otros, los diseños, construcción, equipamiento, instalación, implementación, puesta en funcionamiento al 100% y pruebas de todos los elementos y dispositivos instalados.

Se tiene que realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Elaboración del Proyecto / Expediente Técnico.
- Coordinación con la población.
- Coordinación y pago de derechos por Licencias (de ser necesario) con la Municipalidad Provincial de Tumbes y otras Entidades, Gobierno Local, Gobierno Regional, de corresponder.
- Coordinación y pago de derechos por interferencia de vías (de ser necesario) con la entidad competente.

NOTA 02.-

Deberá cumplirse con lo estipulado en las Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), en sus versiones vigentes, lo que se encuentra establecido en el Perfil de Inversión, así como también se deberá tener una constante coordinación con el supervisor del expediente técnico que la entidad designará.

2.3. METAS DEL PROYECTO

Se va a construir 2,950 ml. de longitud de pavimento teniendo la siguiente estructura:

- 3,309.90 m³ colocación de Sub Base con material granular e=0.17 m.
- 6, 106.50 m³ colocación de base de material granular e=0.23m.

A lo largo de la vía se construirán obras de arte y drenaje pluvial de la manera como se indica:

- Se va a construir alcantarillas metálicas tipo TMC Ø 36".
- Cunetas en ambos lados de la vía, según topografía.

SEÑALIZACION	
Postes kilométricos	06 UND
Señales Reglamentarias	10 UND
Señales preventivas	20 UND
Señales informativas	08 UND

A lo largo de la carretera se va a realizar la señalización teniendo lo siguientes:

2.4. DESARROLLO DEL PROYECTO

Para el óptimo desarrollo del proyecto, se ejecutarán como mínimo las siguientes actividades:

2.4.1. COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES:

Coordinar con la Municipalidad Provincial de Tumbes y otras entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con las obras propuestas, así como una probable afectación al tránsito peatonal y/o vehicular.

Coordinación y pago de derechos por interferencia de vías (de ser necesario) con la Autoridad Competente.

Se realizarán piques (excavaciones) exploratorios para verificar la interferencia con los servicios existentes tales como redes de agua, desagüe, eléctricas, telefónicas, gas, canales de regadío, drenajes y otros; en los cruces de calles, avenidas y en general en todos los lugares donde sea necesario.

Solicitar a la Municipalidad Provincial de Tumbes, la disponibilidad de áreas a utilizar, debiendo coordinar también para definir el aspecto estético y arquitectónico de tal manera que armonice con el entorno del área en donde se ejecutarán las obras.

Toda la información de las instalaciones existentes deberá estar ubicada en los planos a escala 1/500, acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente (detalles).

2.4.2. PLANTEAMIENTO TECNICO:

El Consultor, desarrollará su alternativa propuesta en función al planteamiento del estudio de pre inversión viable, pudiendo ésta ser enriquecida con observaciones que pudieran plantearse, previa a la suscripción del contrato respectivo y referidas a aspectos relativos a optimizar la solución técnico - económica del proyecto.

2.4.3. ESTUDIO TOPOGRAFICO:

Se realizarán el levantamiento topográfico a curvas de nivel que requiera el proyecto.

Los levantamientos topográficos se realizarán en topografía digital y coordenadas UTM referidas al sistema IGN y a un BM oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su finalidad, como se indica a continuación:

- Deberá presentar la ficha expedida por el IGN, sobre la ubicación del BM oficial empleado.
- Deberá alcanzar el informe topográfico, la data topográfica (archivos nativos en el CIVIL 3D y nube de puntos formato TXT, CSV o XLS).
- Ubicación de TODAS las estructuras existentes a escala 1/500 y 1/250, las cuales deberán contener: Nombre, cota (msnm), coordenada UTM WGS 84.
- Mostrar coordenadas UTM de la poligonal.
- Trazo de la vía proyectada en planta a escala 1/500 con curvas de nivel mayores a 5m y las menores no menor a 1m.
- Levantamiento de información superficial encontrada, tipo de vías, pavimento, bermas, jardines, buzones, río, quebradas y otros, convenientemente acotadas y referidas a puntos notables.
- Perfiles longitudinales a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50, incluyendo ubicación de cruces, entre otros, para las redes de alcantarillado. Las estructuras hidráulicas deberán visualizarse en este ITEM.
- Replanteo y verificación de todas las redes de agua, alcantarillado, eléctricas, telefónicas, gas y canalizaciones, en el campo y confrontar la información proporcionada por las Empresas de Servicios.
- Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N. indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la cámara y/u otras estructuras proyectadas para la obra debidamente documentado.
- Todos los planos serán entregados en el programa AUTOCAD serán entregados con extensión DWG al supervisor
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del Proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal.
- Para el control vertical se establecerá BMs enlazados con BMs oficiales del I.G.N.
- En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.
- Se establecerán poligonales secundarias para la ubicación de la cámara de bombeo, reservorio y otras estructuras especiales a la escala 1/250 con curvas de nivel cada 0.50 m para considerar sus reboses.
- Se presentará informe del Estudio Topográfico incluyendo planos y archivos digitales en DVD.

- DATUM referencial: World Geographic system 1984 (WGS84).
- Zona de referencia UTM.
- Exactitud Posicional submétrica ajustados con GPS.

Al término de la aprobación del Proyecto (Expediente Técnico), el Consultor deberá entregar a la entidad los archivos en discos compactos (DVD) de la siguiente información:

- Cartografía de límites de áreas de drenaje, con información de área, habilitaciones urbanas, población, caudal de descarga y otras que considere conveniente la Municipalidad Provincial de Tumbes, representado como polígonos.
- Cartografía de curvas de nivel cada metro, con información de cotas, y otras que considere conveniente la entidad, representado como líneas.

El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)
- Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84)
- Zona de Referencia UTM
- Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.
- Formato Shapefile de ArcView GIS y formato CAD.

NOTA 03.-

El Consultor deberá prever para el procesamiento de la información gráfica la utilización del Software AutoCAD o el Software de procesamiento ARCVIEW GIS 8.2 o la versión similar.

2.4.4. MECANICA DE SUELOS:

Los estudios de mecánica de suelos y geotecnia, se harán de acuerdo a la Norma Técnica de Edificación E- 050 Suelos y Cimentaciones (2006) y la RM N°043-2019-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E-030, Diseño Sismo Resistente (2016); comprende la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente Informe Técnico.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para los diseños de instalación,

la clase tipo y material de la tubería y el diseño de las estructuras. Básicamente deben comprender:

- Ejecución de calicatas exploratorias a lo largo del eje de la vía.
- La capacidad portante del terreno en aquellas zonas en los que se ejecutarán las estructuras de las obras de arte proyectadas.
- Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- Basándose en estos resultados, el laboratorista establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras.
- El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.
- Se deberá considerar además la investigación del suelo mediante calicatas y análisis físico - químicos para determinar la calidad del terreno en los lugares donde se instalarán las tuberías, estimándose una densidad de exploración del terreno de una calicata por cada 250 m como mínimo, además de calicatas adicionales en los alrededores de las estructuras proyectadas tales como obras de arte, que servirán además para verificar posibles interferencias. Se recomienda cuando menos por cada tres calicatas, que se realice un análisis químico.

NOTA 04.-

El Consultor debe prever, basándose en los resultados del estudio de suelos, la profundidad de la napa freática (si lo hubiere) para considerar en el Expediente Técnico el procedimiento constructivo adecuado.

2.4.5. INFORME DE EVALUACIÓN Y MITIGACIÓN AMBIENTAL:

- a) El Consultor debe incluir en el expediente técnico el desarrollo del Instrumento de Gestión Ambiental denominado Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental, en lo siguiente:
- Componentes a ser intervenidos con el proyecto, cada componente con su ubicación georreferenciada en Datum WGS 84.
 - Actividades de la intervención asociadas o generadas en cada etapa del proyecto.
 - Marco Legal- ambiental vigente que aplica al proyecto.

- Aspectos de medio físico, biológico, cultural y socioeconómico conforme se indica en el Anexo II.4 y características del entorno conforme se indica en el Anexo IV.4, establecidos en el D.S. 015-2018- MINAM, de conformidad al D.L. N°1354-2018.
- Descripción de los posibles impactos ambientales (aire, agua y suelo), teniendo como referencia el Anexo IV.4 del D.S. 015-2018-MINAM, de conformidad al D.L. N°1354-2018.
- Medidas de prevención, control y/o mitigación ambiental en todas y cada una de las etapas de ejecución de obra, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos en el Anexo I.4 del D.S. 015-2018-MINAM, de conformidad al D.L. N°1354-2018, para:
 - Residuos sólidos (domésticos, construcción, desmontes, semisólidos (lodos), material excedente, residuos peligrosos) conforme al. D. L N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento.
 - Emisiones atmosféricas (gases, material particulado) y ruido.
 - Efluentes (contaminación de cuerpos de agua; contaminación del suelo). residuos líquidos (del personal, de la obra).
 - Monitoreo Ambiental.
 - Otras (en función a los aspectos ambientales identificados).
- Plan de Manejo Social (talleres, reuniones, acuerdos con la comunidad, etc.).

2.4.6. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE ORIENTADO EN INCREMENTAR LA RESILIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA:

2.4.6.1. GESTIÓN DE RIESGOS

El enfoque integral de la gestión de Riesgos, se realizará de conformidad a la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y deberá contemplar por lo menos:

- Identificar riesgos.
- Analizar Riesgos.
- Planificar la Respuesta a riesgos.
- Asignar riesgos.

Identificar Riesgos:

Durante la elaboración del expediente técnico, se deben identificar los riesgos previsible que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las

condiciones del lugar de ejecución. Mínimamente podemos identificar los siguientes riesgos para elaborar el expediente técnico.

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o en la calidad de la infraestructura, nivel del servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
 - b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobreplazos durante el periodo de construcción, las cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
 - c) Riesgo de expropiación de terrenos, de que el encarecimiento o la no disponibilidad de terreno por donde conducir la tubería o construir alguna infraestructura, provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.
 - d) Riesgo geológico/ geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones de medio o del proceso geológico sobre lo previsto, en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
 - e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
 - f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
 - g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
 - h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos de la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes de inicio de las obras de construcción.
 - i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
 - j) Riesgos regulatorios o normativos. de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación, pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en el plazo de la obra.
 - k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo el Consultor incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.

Analizar Riesgos:

Se debe realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad (ver Formato en Anexo N°1 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD).

Para tal efecto, el Consultor puede usar la metodología sugerida en la guía PMBOK (ver Formato en Anexo N°2 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD), según la matriz de probabilidad e impacto, o desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha matriz.

Planificar la Respuesta a Riesgos:

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados. (ver Formato en Anexo N°3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD), asimismo a efectos de evitar duplicidad de alcances en el proyecto. el Consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias con las diferentes Entidades en los tres niveles de Gobierno Local o Distrital, Gobierno Regional y Gobierno Central.

Asignar Riesgos:

Asignar riesgos a la parte que está en mejor condición de controlar los riesgos usando el Formato del Anexo N°3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Los riesgos a, b, d, e, g, j y k serán de responsabilidad del Consultor y los otros riesgos serán propuestos por el Consultor y deberán contar con la aprobación del Supervisor y la Entidad.

2.4.6.2. DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE ORIENTADO A INCREMENTAR LA RESILIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA ANTE LA OCURRENCIA DE DESASTRES OCASIONADOS POR FENÓMENOS NATURALES

El Consultor analizará e identificará el componente de gestión de riesgos orientado a incrementar la resiliencia de la estructura, ante la ocurrencia de desastres ocasionados por fenómenos naturales.

En base al análisis, completará el Anexo N°04 y especificará de forma descriptiva los cambios necesarios que serán implementados en el proyecto de reconstrucción con respecto a materiales, reforzamientos preventivos y otros; justificándolos y contemplándolos en el presupuesto de ser necesario, de acuerdo a la naturaleza del proyecto.

Si el componente lo amerita, deberá incluir las necesidades de intervención por parte de otras entidades a manera de propuesta, indicando la estructura necesaria.

2.4.7. ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Generalidades

El Consultor durante la etapa del desarrollo del Proyecto, deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G.050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN" del Reglamento Nacional de Edificaciones, así como también de las Disposiciones consideradas en el OEC - Órgano Encargado de las Contrataciones- del [MVCS](#) sobre el tema y que está referida al desarrollo y ejecución de los Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional en las obras que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ejecuta.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las Disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, Disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las Normas dictadas por los Sistemas Administrativos, así como otras Normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto, así como para su Ejecución.

Si es necesario, el Consultor puede proponer alternativas de igual o superior características a los procedimientos constructivos considerados en la especificación, los que deberán ser aprobados por la Supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del Proyecto, sin que ello origine Costo Adicional alguno al Proyecto.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional en la Obra

El Plan o programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una Obra; para ello se aplica la Especificación indicada que contiene los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para que el Consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional" de una Obra en particular.

En el Expediente Técnico de la Obra, en lo correspondiente al Valor Referencial (Presupuesto), las Partidas para Obras Provisionales y Trabajos Preliminares considerarán las Partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso de los campamentos, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias. Respecto a los cascos, lentes, protectores de oídos, escaleras, etc. que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los Análisis de Costos de cada partida como un porcentaje de la Mano de Obra en el ítem "Herramientas complementarias".

En cuanto al personal especializado en la elaboración y ejecución del "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra", este debe estar considerados en el valor de su oferta y permanecerán durante el tiempo que dure la Obra. En caso de ampliaciones del plazo los gastos que se origine por

este concepto serán de cargo del Consultor si las causas son imputables al mismo.

Trabajos Posteriores

El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores, como es el caso de los Manuales de Operación y Mantenimiento de las Instalaciones, equipos, etc.

2.4.8. PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19:

A través del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, y precisado por los Decretos Supremos N°045-2020-PCM y N°046-2020-PCM, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; cuyo plazo fue prorrogado a través de los DS N°051-2020-PCM, N°064-2020-PCM, N°075-2020-PCM, N°083-2020-PCM y N°094-2020-PCM, hasta el 30 de junio de 2020.

En ese contexto, con Resolución Directoral N°001-2020-EF-54.01, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, dispone suspender a partir del 16 de marzo de 2020, por quince (15) días y para todo régimen de contratación pública, el cómputo de plazos de los procedimientos de selección y las convocatorias de dichos procedimientos; habiéndose prorrogado el referido plazo de suspensión con las Resoluciones Directorales N°002-2020-EF/54.01, N°003-2020-EF/54.01, N°004-2020-EF/54.01 y N°005-2020-EF/54.01 hasta el 24 de mayo de 2020.

Mediante Resolución Directoral N°006-2020-EF/54.01 se dispuso el reinicio de los plazos de los procedimientos suspendidos a través de las Resoluciones Directorales antes mencionadas; considerando el reinicio dispuesto por el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, se emitieron disposiciones que permitan a las entidades continuar con el trámite de los procesos de contratación destinados a la implementación de las intervenciones contenidas en el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios, de forma ordenada y acorde a la naturaleza especial de los mencionados procesos

Asimismo, mediante Decreto Supremo N°107-2020-PCM, se establece disposiciones reglamentarias para el reinicio del proceso de contratación en el marco del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la

Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N°071-2018-PCM.

Bajo este contexto, el Consultor deberá garantizar la implementación de los lineamientos de vigilancia sanitaria, protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector, en materia relacionada con el tratamiento del COVID-19, durante el plazo de elaboración del expediente técnico, detallados en el Anexo N°05 de los presentes términos de referencia.

2.4.9. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO:

Previo al inicio de las actividades para la elaboración del Expediente Técnico, el Contratista deberá elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", para la elaboración del expediente técnico, y remitirlo al Ministerio de Salud, con lo cual, en cumplimiento además con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N°117-2020-PCM y se entenderá que la Contratista cuenta con autorización automática para iniciar el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, el referido Plan debe estar a disposición de los clientes y trabajadores, así como de las autoridades competentes para su fiscalización.

Durante la elaboración del Expediente Técnico, el Contratista deberá elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" (correspondiente a la ejecución de obra), el cual formará parte del Expediente Técnico y una vez concluida, debe estar a disposición de los clientes y trabajadores, así como de las autoridades competentes para su fiscalización, en marco del Decreto Supremo N°117-2020-PCM.

2.4.10. ASPECTOS DE LA DISPONIBILIDAD DEL TERRENO:

La disponibilidad y saneamiento físico legal de los terrenos que se requieren para el proyecto estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Tumbes, previa identificación por parte del Consultor, en coordinación con la Municipalidad Provincial de Tumbes y la gestión ante esta Entidad, estará a cargo del Consultor.

El supervisor deberá verificar la obtención oportuna de todos los aspectos concernientes a la disponibilidad del Terreno a cargo de la Entidad.

En los casos de terrenos de propiedad del Estado de dominio público o privado, la Municipalidad Provincial de Tumbes gestionará con la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y/o con entidad titular, la disponibilidad y el saneamiento físico legal.

Cuando en el desarrollo de los estudios, se considere necesario, el uso parcial o total de propiedades particulares o privadas, el Consultor deberá evaluar las alternativas técnico - económicas, para definir la solución durante el proceso de supervisión del proyecto.

Se deberá coordinar y gestionar con él o los propietarios de terrenos afectados por las obras, para definir el contrato o convenio de servidumbre con la Municipalidad. En el supuesto de tratarse de terrenos de propiedad privada de terceros, la Unidad Ejecutora deberá realizar las acciones establecidas en la Ley 30556 y su Reglamento, entre ellos la tasación de los terrenos ante la Dirección de Construcción del MVCS, resultando de aplicación en lo no establecido en el marco legal antes señalado, lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1192 que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, y demás normas que resulten aplicables para el saneamiento.

2.4.11. METRADOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los metrados deben estar claramente definidos y en los trabajos que comprenden cada partida.

Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión. preparándose planillas de metrados parciales y con resúmenes por planos.

Todas las especificaciones nuevas que se generen en el presente proyecto deberán tener una sustentación y descripción del proceso constructivo.

Asimismo, deberá considerar los costos necesarios derivados por los trámites legales y documentarios que deberá realizar el Consultor durante la elaboración del proyecto, ejecución y recepción de la obra.

Se deberá incluir el presupuesto de obra de acuerdo a las partidas de metrados y especificaciones técnicas.

2.4.12. PROGRAMACION DEL PROYECTO:

Para la programación de la obra, todas las actividades se programarán utilizando el Software de Microsoft Project 2016 o versión superior, presentando en el Diagrama Gantt, Pert y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. La programación deberá entregarse impresa y en versión digital para su revisión por la Supervisión o Inspector, según corresponda.

El Consultor presentará el Cronograma Valorizado de Obra detallado de todas las actividades inherentes al proyecto y el Cronograma de Desembolso, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor o Inspector, según corresponda.

Deberá programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en instituciones estatales y municipales programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

2.4.13. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, PARAMETROS DE DISEÑO Y EVALUACION POR PARTE DE OTASS

Deberán comprender como mínimo lo siguiente:

Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Memoria de Cálculos, Fórmulas de Reajuste, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios, Consolidado de Recursos, Cronograma General de Ejecución de Obra, Cronograma de Desembolsos, Planos, y demás documentos o anexos.

o CONTENIDO MÍNIMO

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo.
- Planilla de Metrados.
- Presupuesto de Obra.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Cotización de Materiales.
- Fórmulas polinómicas.
- Programación de ejecución de Obras.
- Calendario de Adquisición de Materiales.
- Calendario de Avance de Obra Valorizada.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos.
- Estudio de Levantamiento Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos y Geotécnica.
- Estudio de Equipamiento Electromecánico
- Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental.
- Gestión de Riesgos en la planificación de ejecución de obras.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- Informe de Gestión Social
- Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional para la Obra.
- Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional en la Obra.
- Informe de Intervención Social.
- Documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales.
- Manual de Operación y Mantenimiento.
- Padrón de Beneficiarios.
- Panel Fotográfico.
- Archivos Digitales.

2.4.14. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La presentación del expediente se efectuará en la siguiente forma:

- a) La Memoria Descriptiva del Expediente Técnico constara de: Antecedentes, Características Generales, Descripción del Sistema Existente a Intervenir, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto, Planteamiento de la Alternativa de Solución, Cuadro Resumen de Metas, Cuadro Resumen de Presupuesto de obra, Modalidad de Ejecución de Obra, Sistema de Contratación y plazo de Ejecución de obras.
- b) Los Planos del Expediente Técnico estarán conformados por los Planos de Diseño en General, a las escalas reglamentarias plateados en papel tamaño con membrete tipo, 01 Original y 03 copias. La relación de planos es la siguiente:
 - Plano General Clave de ubicación de todas las estructuras del Proyecto a escala 1/10,000 con referencia a calles o puntos notables.
 - Plano de Ámbito de influencia del proyecto.
 - Planos Topográficos a escala 1/10000, 1/5000, y 1/1000 según sea el caso.
 - Secciones longitudinales de vías a escalas adecuadas, con indicación de las instalaciones existentes y proyectadas.
 - Planos de detalles de arquitectura y estructuras a escala 1/100, 1/50, 1/25 y 1/10 según sea el caso, indicando además las áreas necesarias para las servidumbres, debidamente acotadas. Para el caso de UBS.
 - Planos General de Ductos y Cámaras Telefónicas a escala 1:5000 (Plano que se presentara como parte de la identificación de las interferencias).

Los planos originales se presentarán en estuche de plástico o fibra de vidrio con su respectiva tapa de seguridad, en el que se indicarán las características del proyecto y el nombre del Consultor.

Las copias de los planos deberán presentarse doblados en una porta planos (archivador), en el que se indicará las características del proyecto.

- c) Los Estudios Básicos están conformados por el Informe y Planos del Levantamiento Topografía, Informe de los Estudios de Mecánica de Suelos, Análisis de Mitigación Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Seguridad, en 01 original y 02 copias en formato A-4t debidamente anillado o empastado.
- d) Los Anexos del Expediente Técnico están conformados por el Manual de Operación y Mantenimiento, Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional para la Obra, Panel Fotográfico, Documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales y los archivos digitales de todo el Expediente Técnico.
- e) La Memoria Descriptiva, Estudios Básicos, Planilla de Metrados, Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto Base, Fórmulas Polinómicas, Cronograma de Actividades, Ejecución de Obra y de Desembolsos, Disposiciones

Específicas, Especificaciones Técnicas, Catálogos y Planos, se presentarán además de lo anterior, en DVD conteniendo todo el desarrollado, en los programas Word versión 2016 o versión superior, Excel 2016 o versión superior, Microsoft Project 2016 o versión superior y los planos digitalizados en Autocad 2013 o versión superior. para Windows 8.

NOTA 05.-

Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista y por el Jefe de Proyecto en todas sus hojas.

NOTA 06.-

En caso se necesiten partidas nuevas no consideradas en el presupuesto detallado de la oferta propuesta y siempre que sean indispensables para conseguir la finalidad del contrato, éstas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del supervisor y el área usuaria; en el mismo sentido, cuando se requiera prescindir de partidas que no resulten necesarias para cumplir con la finalidad del contrato, éstas serán autorizadas por la Entidad, previa conformidad del supervisor y del área usuaria. Lo señalado precedentemente no constituye prestaciones adicionales de obra.

2.5. REQUISITOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

2.5.1. REQUISITOS DEL POSTOR:

Persona natural o jurídica especializada e inscrita en el Registro de Consultores del Registro Nacional de Proveedores del Estado – RNP:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES con **Categoría B** o superior.

2.5.2. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado

2.5.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, en elaboración de proyectos de Pavimentos Rígidos, Pavimentos Flexibles, Pistas veredas.

Se considera consultoría de obra similares de a los siguientes:

Elaboración o reformulación o Supervisión o Evaluación de Expedientes Técnicos de: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o

renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o caminos vecinales y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal y/o carreteras y/o trocha carrozable y/o infraestructura vial peatonal y/o pavimentación de calles y/o puentes y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) y/o infraestructura vial y afines a los antes mencionados.

2.5.4. PERSONAL DEL POSTOR

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

El Supervisor designado por la entidad también podrá verificar la presencia del personal requerido al Consultor, siendo indispensable que el plantel del Consultor tenga presencia en campo por el plazo de ejecución de la prestación para levantamiento de información y evaluación de los componentes del sistema actual y para desarrollo de lo proyectado.

En caso de falta de evidencia de participación en campo del personal clave, especialistas no claves y del personal de apoyo, esto puede ser comunicado al Supervisor para que se apliquen las penalidades correspondientes.

El postor es libre de incluir el personal idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, debiendo por lo menos incluir el siguiente personal:

2.5.5. PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El postor es libre de incluir el personal idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, debiendo por lo menos incluir el siguiente personal:

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (24) veinticuatro meses el cargo desempeñado como: Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estas, de: Estudios, Proyectos o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.
Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: Topografía, Trazo, Diseño Geométrico; en la elaboración o

		en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.
Especialista en obras hidráulicas y obras de arte	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: obras hidráulicas, obras de arte; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.
Especialista en Hidrología y drenaje	Ingeniero Civil/Ingeniero Agrícola	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: Hidrología, Drenaje; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.

2.5.6. PERSONAL DE APOYO PROPUESTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

Personal de Apoyo Especialista (Debe ser acreditado a la entrega del Plan de Trabajo)

N°	PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA	CANTIDAD
1	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	1
2	TÉCNICO DIBUJANTE AUTOCAD – ARCGIS	1

2.5.7. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO:

Funciones del Personal Clave Acreditado para la suscripción del contrato.

PERSONAL CLAVE	FUNCIONES
----------------	-----------

JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y programar la formulación del expediente técnico. - Previa coordinación con el Entidad, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinará permanentemente el desarrollo del proyecto. - Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio. - Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga la Entidad dentro de los plazos establecidos. - Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.
------------------	---

PERSONAL CLAVE	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir como experto en el levantamiento topográfico para la elaboración del estudio. - Responsable de desarrollar la propuesta técnica para el trazo del eje de la vía, revisara y evaluara el Desarrollo de la propuesta del diseño geométrico. - Coordinar con los otros especialistas los temas asociados a su especialidad

PERSONAL CLAVE	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN OBRAS HIDRÁULICAS Y OBRAS DE ARTE	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de desarrollar la propuesta técnica para la ubicación de las estructuras hidráulicas, así como las obras de arte, revisara y evaluara el Desarrollo de las estructuras hidráulicas, así como las obras de arte. - Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio.

PERSONAL CLAVE	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de desarrollar la propuesta técnica para la parte hidrológica y drenaje, revisara y evaluara el Desarrollo de la parte hidrológica y drenaje. - Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio.

PERSONAL CLAVE	FUNCIONES
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con los especialistas, la ubicación y profundidad de calicatas. - Desarrollar el informe de mecánica de suelos y geotecnia - Desarrollar el estudio de canteras.

2.5.8. FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO PROPUESTO:

Funciones del Personal de Apoyo Especialista Acreditado para la entrega del Plan de Trabajo.

PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA	FUNCIONES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
-----------------------------------	-----------	------------------------	-------------

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de los Insumos, materiales y/o equipos, entre otros). - Realizar los costos y presupuestos de mercado, verificando que los precios unitarios de los insumos guarden relación con el promedio de las cotizaciones solicitadas. - Responsable de la elaboración de los metrados a detalle por cada componente del proyecto y por especialidad. - Elaboración de la programación de actividades de obra según las etapas requeridas, así como los cronogramas de desembolsos para insumos y valorizaciones. - Revisará los metrados por cada 	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Costos, Costos y presupuestos, programación de obras o la combinación de estas; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en consultorías de obras en general.
---	---	-----------------	--

PERSONAL DE APOYO	FUNCIONES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN AUTOCAD - ARCGIS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de planos a escala normada y/o indicada. - Ploteo de planos según tamaño normado para compaginación. 	Capacitación en AutoCAD y Arcgis.	Experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado; en consultorías de obras en general.

2.5.9. DE LA ACREDITACIÓN DEL PERSONAL:

El postor adjudicado para la suscripción del contrato 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., deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia solo para el JEFE DE PROYECTO.

Para los demás especialistas (personal no clave), el Postor adjudicado deberán presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta con la entrega del Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 2.7.3 de los términos de referencia.

El Postor deberá presentar también adjunto al Plan de Trabajo, el Calendario de Participación de los Profesionales y personal de apoyo que intervendrán en todo el expediente técnico.

- La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.
En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en las Bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - I. copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o.
 - II. constancias y/o.
 - III. certificados y/o.
 - IV. cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.
 - V. En caso la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron del personal en la especialidad, deberá ser 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 Haya.
- No será necesario la acreditación de formación y experiencia del personal de apoyo técnico en el proceso de convocatoria, solo se deberá adjuntar la declaración jurada a la entrega del Plan de Trabajo, que contendrá mínimamente nombre, cargo, ubicación de la oficina donde prestará apoyo, correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil); sin embargo, en la prestación efectiva del servicio se deberá cumplir con el perfil solicitado.
- Si durante la ejecución del servicio el contratista solicitara el cambio de algún personal, este cambio deberá ser notificado formalmente a la Entidad, por escrito y por correo electrónico (previo al cambio) en un plazo máximo de 10 días calendario y presentando la propuesta del personal de reemplazo, para lo cual se deberá considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo requerido). La Entidad notificará la aprobación o denegación del reemplazo del personal en un plazo máximo de 10 días calendario de recepcionada la solicitud.

NOTA 08.-

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, 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 y fecha de emisión.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

2.5.10. EQUIPAMIENTO MINIMO:

Cuadro N°1: Equipamiento Mínimo Requerido

N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación Total (incluye trípode y prismas)	01
2	Nivel Topográfico (incluye trípode y miras)	01
3	Camioneta pick-up 4x4 Doble cabina	01
4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01
5	Plotter	01
6	Impresora Laser	01

El postor podrá proponer equipos y/o maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características, asimismo podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

El tiempo máximo de antigüedad de los equipos y/o maquinarias será de ocho (08) años lo que serán contabilizados hasta la fecha de presentación de ofertas. que garantizan el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación

2.6. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

La supervisión del cumplimiento de las tareas del consultor estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios Técnicos o del representante expresamente designado (Supervisor del Proyecto), quien hará el seguimiento, control, coordinación, revisión y aprobación de los entregables y del expediente técnico final.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico a su cargo y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto y además, obligado a presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y recursos, y mensualmente, los avances logrados.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor por un monto que asciende a **S/ 230,100.00** (Doscientos Treinta Mil Cien con 00/100 Soles) de acuerdo al siguiente detalle:

1er Pago: 30% del monto ofertado INDEPENDIENTE a la aprobación correspondiente del expediente técnico y con la conformidad respectiva del PRIMER ENTREGABLE, por el supervisor designado por la Sub Gerencia de Estudios Técnicos.

Este primer pago contiene el 10% como retención por garantía de la elaboración del expediente técnico

2do Pago: 50% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico con la conformidad respectiva del SEGUNDO ENTREGABLE, por la Sub Gerencia de Estudios Técnicos.

3er Pago: 20% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico mediante acto resolutivo.

NOTA 09.-

El pago se realizará de conformidad a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado n°30225, D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias D.S. n°082-2019-EF.

2.8. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

2.8.1. PLAZO:

Los plazos para los entregables se encuentran descritos en el contrato de la Elaboración del Expediente Técnico, por lo que el supervisor se adecuará sus informes a dichos plazos.

Entregable	Plazo de presentación (días calendario) Consultor (*)	Plazo de revisión y/o conformidad por parte de la Entidad	Levantamiento de Observac. (días calendario) Consultor (**)
Primer entregable	30	De acuerdo al Artículo 168 del D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias	De acuerdo al Artículo 168 del D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias
Segundo entregable	15		
Tercer entregable	15		
TOTAL, PLAZO	60 calendarios		
Primer	Expediente Técnico para revisión		

entregable	
Segundo entregable	Sub Gerencia de Estudios Técnicos
Tercer entregable	Acto resolutivo

- (*) El plazo de presentación se computa a partir del día siguiente que la Entidad notifique al Consultor, quien es el Supervisor o Inspector, según corresponda; el Consultor deberá presentar los Entregables a la Entidad por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tumbes.
- (**) El Consultor debe de levantar las observaciones, hasta su [conformidad](#). E plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual, por parte de la Entidad al Consultor, y deberá ser presentado por el contratista en el plazo establecido, por la Mesa de Partes de la Entidad.

El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independientemente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

- a) Si, eventualmente, en la segunda (2da.) revisión del entregable es nuevamente observado, los días calendario que tome al Contratista subsanar las observaciones (plazo computado a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual, por parte de la Entidad al Consultor), hasta la conformidad, ameritan penalidad por atraso imputable al Contratista y le corresponde penalidad por mora conforme a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado n°30225, D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias D.S. n°082-2019-EF.
- b) El contratista no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.
- c) El plazo total para la presentación de los entregables es de 45 días calendarios, no considera el tiempo que demande la revisión del estudio terminado por parte de la Entidad para la [conformidad](#) del mismo. Solo se está considerando el tiempo efectivo de desarrollo del estudio.

2.8.2. CONFORMIDAD:

Cada una de las conformidades de los entregables será otorgada por el respectivo responsable en cada etapa previo informe.

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS TÉCNICOS de la GERENCIA DE DESARROLLO RURAL Y URBANO de la Municipalidad Provincial de Tumbes, será quien otorgue la conformidad al último entregable una vez obtenida la APROBACION del expediente técnico previo informe del del Supervisor o Inspector, según

corresponda, en concordancia a lo indicado en el artículo 68 del Decreto Supremo N°071-2018-PCM y sus modificatorias se procederá con la aprobación del expediente técnico con acto resolutivo y la cancelación de los saldos correspondientes.

2.8.3. DEL PLAN DE TRABAJO (PDT)

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico y respectivos estudios básicos, estudios complementarios, diseños por especialidades y gestiones y autorizaciones que son requeridas ante otras empresas y/o entidades, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y planteamiento técnico.

El Plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación, el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto.

Así mismo, el Plan de trabajo contendrá el detalle de los Software a utilizar en la elaboración del expediente técnico, teniendo como mínimo los Software de costos y presupuestos y programa AutoCAD.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización del diagnóstico de las infraestructuras existentes mencionado en el informe de técnico, y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo que será presentado por el Contratista debe contener como mínimo lo siguiente:

- Metodología de elaboración del estudio.
- Organigrama de personal
- Actividades a realizar.
- Cronograma de Actividades con ruta crítica.
- Anexos.

El Plan de Trabajo, será aprobado por el supervisor del estudio designado por la entidad, previo informe de conformidad, quien se reserva el derecho plantear mejoras que permitan optimizar el desarrollo del estudio.

El Plan de Trabajo se debe entregar como máximo en un plazo de 5 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente del inicio del servicio.

2.9. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

✚ PRIMER ENTREGABLE: (02 copias originales + digital)

- **Memoria Descriptiva:** Antecedentes, Características Generales, Descripción del Sistema Existente a Intervenir, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto y Planteamiento de la Alternativa de Solución.
- **Estudios básicos: Levantamiento Topográfico,** Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Hidrogeológico, Padrón de Beneficiarios.
- **Planteamiento de solución:** Diseño Hidráulico, Diseño Estructural, Diseño eléctrico y electromecánico.

✚ SEGUNDO ENTREGABLE: (02 copias originales + digital)

El Contenido Mínimo del Expediente Técnico constará de: Índice Numerado, Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Planilla de Metrados con Sustento y Gráficos, Presupuesto de Obra, Desagregado de Gastos Generales, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Cotización de Materiales, Fórmulas Polinómicas, Cronogramas de Obras (Programación de ejecución de Obras, Calendario de Adquisición de Materiales y Calendario de Avance de Obra valorizado en Diagrama GANTT), Especificaciones Técnicas, Planos, Anexos (estudios básicos y complementarios), inicio de trámite de los documentos de libre disponibilidad de terrenos y el inicio de los trámites de los Permisos Municipales.

Este entregable, contando con la aprobación de parte del supervisor, será alcanzado Sub Gerencia de Estudios Técnicos, para su revisión y su aprobación.

✚ TERCER ENTREGABLE: (03 copias originales + digital)

Una vez aprobado será presentado a la ENTIDAD, a través de la Sub Gerencia de Estudios Técnicos.

Luego de la aprobación del Tercer entregable, el Consultor entregará el Expediente Técnico completo. La documentación técnica se presentará en debidamente empastados o anillados tres (03) copias originales y un (01) copia en formato digital CD o DVD o USB o cualquier otro medio magnético, desarrollados en los programas Word versión 2016 o versión superior Excel 2016 o versión superior, Microsoft Project 2016 o versión superior y los planos

digitalizados en Autocad 2016 o versión superior para Windows 8 o versión superior, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario.

2.10. LINEAMIENTOS PARA LA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

2.10.1. PRESENTACION DE LOS INFORMES:

El Consultor presentará los Informes del Expediente Técnico del Proyecto según corresponda, de la siguiente forma:

2.10.2. DOCUMENTOS IMPRESOS:

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor.

2.10.3. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS:

En cualquiera de los casos, la [versión digital remitida](#) debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en word, excel, autocad, etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc).

Cabe señalar que el consultor debe entregar, [en la versión digital del expediente técnico](#), las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

2.11. REVISIÓN DE LOS INFORMES:

- a) El Consultor presentará todos los informes y las observaciones subsanadas, directamente al Supervisor. Debe adjuntar copia del cargo que muestre la fecha de recepción del supervisor.
- b) Para efecto del cómputo de plazos, se considerará la fecha de entrega al Supervisor. Asimismo, el Supervisor presentará las observaciones,

aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor. Debe adjuntar copia del cargo que muestre la fecha de recepción del Consultor.

- c) La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de ésta por el Supervisor, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo, salvo por las causales que se encuentren establecidas en el artículo 158 del Reglamento de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018-EF.
- d) Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía fax o correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar al Supervisor, un número de Fax y obligatoriamente una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la Liquidación del Contrato, no pudiendo alegar la no recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la Supervisión, bastando para acreditar las notificaciones, la copia impresa del mensaje enviado, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje. Tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.
- e) En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión, ésta tendrá el mismo plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones y en las veces que, eventualmente, una nueva versión del Informe pudiera ser presentada.
- f) Los retrasos que ocasione la NO-SUBSANACIÓN de observaciones de los Informes (por causas imputables al Consultor), no originarán ampliaciones de plazo y el Consultor se hará acreedor a la multa que corresponda, derivada del atraso en la entrega del Informe con observaciones subsanadas.
- g) El Consultor cada vez que presente una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, deberá indicar en la carátula el número de la versión presentada y la fecha (día, mes y año).
- h) La Supervisión podrá solicitar al Consultor información adicional para sustentar con mayor seguridad alguna información del estudio.

2.12. FÓRMULAS DE REAJUSTE

No se considera fórmulas de reajuste para el contrato de elaboración o reformulación del Expediente Técnico.

2.13. DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Si El Consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará a El Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162° del RLCE, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times (\text{Monto vigente del contrato}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde:

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

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato. La ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo del 10% del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD resolverá el contrato por incumplimiento, cuyo efecto traerá consigo la ejecución de la retención del 10%, sin perjuicio de la indemnización de los mayores daños y perjuicios irrogados.

La aprobación del estudio del expediente técnico del Sector correspondiente, no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos será de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.

Por cambio de Personal Profesional.

Solo procede el cambio de DOS (02) profesionales durante la elaboración del estudio, lo cual será sujeto de una penalidad equivalente al 0.05% del monto del contrato (Art. 166° del Reglamento); salvo esta se realice por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea a requerimiento de la Municipalidad Provincial de Tumbes, por cambio de profesional por incapacidad técnica u otro. El cambio del profesional, deberá ser requerido a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el personal ofertado inicialmente

OTRAS PENALIDADES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
2	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	$P = (0.5) \text{ UIT}$ por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
3	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
5	Incumplimiento de la presentación del informe mensual u otro requerido en el plazo establecido.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
6	No uso de equipo de campo (vehículo, equipos topográficos, etc) establecido en los términos de referencia.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
7	En caso de inasistencia injustificada del Personal de Apoyo técnico solicitado en los términos de referencia.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de inasistencia	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
8	En caso de no contar con el Personal de Apoyo técnico solicitado en los términos de referencia.	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día que no se tenga el personal contratado.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.

- 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.
- De detectarse alguna penalidad cometida por el Consultor, el Supervisor deberá comunicarle mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", acerca de la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de tres (3) días calendarios para su subsanación. De verificarse que el Consultor no cumplió con subsanar la penalidad señalada en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.
- En caso se reincida en las infracciones detalladas en el cuadro precedente, no se realizará notificaciones de pre aviso al "Consultor" y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.
- El Consultor y el equipo responsable se hacen responsables de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación con OTASS, las solicitudes serán como mínimo de dos (02) días antes a la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere necesario. A dicha reunión deberán de asistir el Supervisor y especialistas, asimismo asistirá el Jefe de Proyecto y especialistas del Consultor.

2.14. CONFIDENCIALIDAD

El Postor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación.

El Postor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que se proyecte.

2.15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados por el Postor serán de propiedad de la Municipalidad Provincial de Tumbes, por tal motivo no podrá difundidos sin su autorización.

2.16. SUPERVISION

La supervisión del cumplimiento de las tareas del servicio estará a cargo de un supervisor del expediente técnico designado por la Sub Gerencia de Estudios Técnicos en coordinación con la Sub Gerencia Subgerencia de Programas Sociales De La Gerencia De Inclusión Social quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

El supervisor evaluará y acompañará al consultor de obra durante todo el tiempo de elaboración del expediente técnico.

El único entregable será previamente revisado por él de forma digital antes de la presentación final y posterior a ellos si no hubiera observaciones, realizará el informe de compatibilidad de cada uno de ellos para la aprobación respectiva por parte de la Sub Gerencia de Estudios Técnicos.

2.17. CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, la Municipalidad Provincial de Tumbes, podrá resolver unilateralmente la Orden de Servicio o contrato, cuando considere se hubiese incumplido con el objeto de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria.

La orden de servicio o contrato quedará resuelta con la comunicación por escrito por parte de la Municipalidad Provincial de Tumbes.

2.18. GARANTIAS Y VICIOS OCULTOS

- La responsabilidad de la elaboración del expediente técnico es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.
- Los vicios ocultos y absolución de consultas de obra deberán ser tramitados conforme lo establece el Artículo 173 y el Artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El consultor de obra asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.
- La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte del Supervisor, no exime al Contratista de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, toda vez que ha sido él quien elaboró el expediente técnico.
- Todo adicional que se presente en el proceso de la ejecución de la obra por deficiencias del expediente técnico, será asumido de manera íntegra por el Contratista.

2.19. RESPONSABILIDADES y SANCIONES

Que conforme a lo que se establece en el Decreto Legislativo n°1444 que modifica el Reglamento de la Ley n°30225 Ley de Contrataciones del Estado DECRETO SUPREMO n°344-2018-EF, modificado por el DECRETO SUPREMO n°082-2019-EF las responsabilidades y sanciones del Consultor Proyectista se plasman en el Artículo 40 y el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Así mismo se indica que el Consultor de obra, por única vez estará comprometido a realizar una sola actualización de precios en caso la ENTIDAD lo requiera y dentro del periodo de garantía que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Consideraciones Adicionales:

- El Postor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.
- El Postor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objetivo de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.
- El Postor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento sujeto a penalidades.

NOTA 10.-

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Expediente Técnico por parte del consultor de obra, se deja en claro que:

- Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Postor.
- Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación, ante la Municipalidad y otras Entidades son de cuenta y cargo exclusivo del Consultor.

2.20. DE LAS OBLIGACIONES

- El Consultor de obra es responsable de entregar oportunamente los entregables y de acuerdo a lo programado en el Expediente Técnico, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia de parte de la Municipalidad provincial de Tumbes, por parte de la Sub gerencia de Estudios Técnicos.
- El Consultor de obra se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del Supervisor.
- Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.
- El Postor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica.

- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la entidad, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- El Postor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- El Postor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno de los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- El Postor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.
- Todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento, así como de asistir a las reuniones que convoque la Entidad a través del Supervisor o Inspector, según corresponda.

2.21. AUDITORIA

El Consultor de obra queda sometido a las auditorías que efectúe la Entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Entidad. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

2.22. ESTRUCTURA DE COSTOS:

ESTRUCTURA DE COSTOS - EXPEDIENTE TÉCNICO

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO
MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTNO DE TUMBES", con código Único N°2471047

Fecha de Precios: 20/03/2022

Estudio definitivo: 60 días

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cant.	Incid %	TIEMPO (Meses)	P. Unit. (\$)	IMPORTE (\$/.)
1.0	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						
	JEFE DE PROYECTO	Und	1.00	100%	2.00	15,000.00	30,000.00
	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO GEOMÉTRICO	Und	1.00	100%	2.00	8,000.00	16,000.00
	ESPECIALISTA EN OBRAS HIDRÁULICAS Y OBRAS DE ARTE	Und	1.00	100%	1.50	7,500.00	11,250.00
	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE	Und	1.00	100%	1.50	7,500.00	11,250.00
	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Und	1.00	100%	1.00	7,500.00	7,500.00
2.0	PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO						
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS	Und	1.00	100%	2.00	6,000.00	12,000.00
	ESPECIALISTA EN AUTOCAD Y ARCGIS	Und	3.00	100%	2.00	3,500.00	21,000.00
SUB TOTAL 1.0							109,000.00

2.0	MATERIAL TECNICO	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	MATERIALES DE USO ESPECÍFICO DEL ESTUDIO:				
	FOTOCOPIAS (A4 y A3) Y ANILLADOS	estim.	1.00	2,200.00	2,200.00
	FOTOCOPIAS DE PLANOS (3 juegos) Y PLOTEOS (1 JUEGO)	estim.	1.00	2,500.00	2,500.00
	PAPEL BOND A4 80 Grs SATINADO	millar	50.00	20.00	1,000.00
	UTILES DE OFICINA (FOLDERS, CDS, ETC)	estim.	1.00	2,500.00	2,500.00
	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA PERSONAL DE LA CONSULTORÍA				
	ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE LA CONSULTORÍA	estim.	1.00	3,000.00	3,000.00
	SUB TOTAL 2.0				11,200.00

3.0	ESTUDIOS ESPECIALIZADOS	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
	ESTUDIOS DE SUELOS PARA LINEAS - REDES	Und	1.00	15,000.00	15,000.00
	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	Und	1.00	20,000.00	20,000.00
	ELABORACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Und	1.00	15,000.00	15,000.00
	SUB TOTAL 3.0				50,000.00

PARCIAL		S/	170,200.00
GASTOS OPERATIVOS, EQUIPAMIENTOS Y OTROS			7,780.00
UTILIDAD	10%		17,020.00
PARCIAL 1			195,000.00
I.G.V. (18%)	18%		35,100.00
MONTO VALOR REFERENCIAL		S/	230,100.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

DESAGREGADO DE GASTOS OPERATIVOS, EQUIPAMIENTO Y OTROS

ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cantidad	Incid %	TIEMPO (MESES)	HONORARIOS (S/.)	IMPORTE (S/.)
1.0	PERSONAL SEDE CENTRAL						
	CONTADOR	Und	1.00	10%	2.00	3,000.00	600.00
	PARCIAL 1						600.00
2.0	Oficina Local Principal del Consultor	Und	Cant.	Incid %	TIEMPO (MESES)	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y	mes	1.00	20%	2.00	1,200.00	480.00
	Mobiliario de oficina principal	est.	1.00	20%	2.00	300.00	120.00
	Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	mes	1.00	20%	2.00	450.00	180.00
	Equipo de Video y fotografía	mes	1.00	20%	1.00	400.00	80.00
	Conexión y Telefonía Fija	mes	1.00	20%	2.00	180.00	72.00
	Conexión Internet y Red	mes	1.00	20%	2.00	120.00	48.00
	Materiales de Uso General	est.	1.00	20%	2.00	500.00	200.00
	PARCIAL 2						1,180.00
3.0	MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO	Und	Cant.	Incid %	TIEMPO (MESES)	Precio S/.	IMPORTE S/.
	Vehículos uso del personal Técnico (Camioneta operada incl. Combustible, lub. y otros costos operacionales): 01 und consultoría. + 01 und. (inspector e Interv Social)	Und	1.00	100%	2.00	2,500.00	5,000.00
	PARCIAL 3						5,000.00
4.0	CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD	Und	Cant.			Precio S/.	IMPORTE S/.
	Gastos Administrativos, y Equipos para gestión de aprobación del Estudio y hasta su Conformidad.	estim.	1.00			1,000.00	1,000.00
	PARCIAL 4						1,000.00
TOTAL GASTOS OPERATIVOS, EQUIPAMIENTO Y OTROS							7,780.00

CONDICIONES DEL CONSORCIADO:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<u>Requisitos:</u> <table> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> <tr> <td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en obras hidráulicas y obras de arte</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> </table>	Cargo	Profesión	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico	Ingeniero Civil	Especialista en obras hidráulicas y obras de arte	Ingeniero Civil
Cargo	Profesión								
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil								
Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico	Ingeniero Civil								
Especialista en obras hidráulicas y obras de arte	Ingeniero Civil								

	<table><tr><td>Especialista en hidrología y drenaje</td><td>Ingeniero civil/Ingeniero Agrícola</td></tr><tr><td>Especialista en mecánica de suelos y geotecnia</td><td>Ingeniero civil</td></tr></table>	Especialista en hidrología y drenaje	Ingeniero civil/Ingeniero Agrícola	Especialista en mecánica de suelos y geotecnia	Ingeniero civil											
	Especialista en hidrología y drenaje	Ingeniero civil/Ingeniero Agrícola														
	Especialista en mecánica de suelos y geotecnia	Ingeniero civil														
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																
B. 2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (24) veinticuatro meses cargo desempeñado como: Director, Jefe, Ge Supervisor, Coordinador o la combinación de estas Estudios, Proyectos o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.</td></tr><tr><td>Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estas Topografía, Trazo, Diseño Geométrico; en la elaboración en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle proyectos iguales o similares.</td></tr><tr><td>Especialista en obras hidráulicas y obras de arte</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: hidráulicas, obras de arte; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.</td></tr></table>	PERSONAL CLAVE			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (24) veinticuatro meses cargo desempeñado como: Director, Jefe, Ge Supervisor, Coordinador o la combinación de estas Estudios, Proyectos o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.	Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estas Topografía, Trazo, Diseño Geométrico; en la elaboración en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle proyectos iguales o similares.	Especialista en obras hidráulicas y obras de arte	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: hidráulicas, obras de arte; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.
PERSONAL CLAVE																
Cargo	Profesión	Experiencia														
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (24) veinticuatro meses cargo desempeñado como: Director, Jefe, Ge Supervisor, Coordinador o la combinación de estas Estudios, Proyectos o Ingeniería; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.														
Especialista en topografía, trazo y diseño geométrico	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estas Topografía, Trazo, Diseño Geométrico; en la elaboración en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle proyectos iguales o similares.														
Especialista en obras hidráulicas y obras de arte	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: hidráulicas, obras de arte; en la elaboración o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.														

	Especialista en Hidrología y drenaje	Ingeniero Civil/Ingeniero Agrícola	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: Hidrología, Drenaje; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.
	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil	Profesional titulado y colegiado. Con una experiencia mínima de (12) doce meses el cargo desempeñado como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estas de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle de proyectos iguales o similares.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>			

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total (incluye trípode y prismas)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel Topográfico (incluye trípode y miras)</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta pick-up 4x4 Doble cabina</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Computadora de Escritorio y/o Portátil</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Impresora Laser</td><td>01</td></tr></table>	N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	Estación Total (incluye trípode y prismas)	01	2	Nivel Topográfico (incluye trípode y miras)	01	3	Camioneta pick-up 4x4 Doble cabina	01	4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01	5	Plotter	01	6	Impresora Laser	01
N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD																				
1	Estación Total (incluye trípode y prismas)	01																				
2	Nivel Topográfico (incluye trípode y miras)	01																				
3	Camioneta pick-up 4x4 Doble cabina	01																				
4	Computadora de Escritorio y/o Portátil	01																				
5	Plotter	01																				
6	Impresora Laser	01																				

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, en elaboración de proyectos iguales o similares.</p> <p>Se considera consultoría de obra similares de a los siguientes:</p> <p>Elaboración o reformulación o Supervisión o Evaluación de Expedientes Técnicos de: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular: Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles y/o semiflexibles) y/o caminos vecinales y/o servicio de transitabilidad vehicular y peatonal y/o carreteras y/o trocha carrozable y/o infraestructura vial peatonal y/o pavimentación de calles y/o puentes y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) y/o infraestructura vial y afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <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 pago¹⁵.</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</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

**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 hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁶.</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 >= [2.00] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.50] veces el valor referencial y < [2.00] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1.00] veces el valor referencial y < [1.50] veces el valor referencial: [30] 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"> Plan de trabajo de la consultoría de obra debiendo contener como mínimo: Objetivos, metodología de la consultoría, programación GANTT, matriz de responsabilidades, relación de personal y matriz de riesgos. Descripción de las actividades de control para los sistemas de 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
--	--	--

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTO DE TUMBES**, 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° 18-2022-MPT-CS-1** 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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA UBICADA EN EL CAMINO VECINAL TU-524 ACCESO AL BOTADERO MUNICIPAL DISTRITO DE TUMBES - PROVINCIA DE TUMBES - DEPARTAMENTO DE TUMBES**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [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

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

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.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

NO CORRESPONDE

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.

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 aplicará la siguiente penalidad:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
2	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	P =(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.

3	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
5	Incumplimiento de la presentación del informe mensual u otro requerido en el plazo establecido.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
6	No uso de equipo de campo (vehículo, equipos topográficos, etc) establecido en los términos de referencia.	0.05 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
7	En caso de inasistencia injustificada del Personal de Apoyo técnico solicitado en los términos de referencia.	P = (0.15) UIT por cada día de inasistencia	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.
8	En caso de no contar con el Personal de Apoyo técnico solicitado en los términos de referencia.	P = (0.50) UIT por cada día que no se tenga el personal contratado.	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL SUPERVISOR DEL E.T.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir

los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

¹⁹ 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).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems*

que se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	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.*
- 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

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 ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	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 ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ 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

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

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

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 empresa³⁴ 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.

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

³⁵ 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.

³⁶ 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 período.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 18-2022-MPT-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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