

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Interlineado	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra normal, 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.



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



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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2022-MDM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA Y LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL CERCO PERÍMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA”



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Quando 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 1.4.1 y 1.4.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



La absolución de consultas y observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 1.4.3 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 éste 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 conregar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

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

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>

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), la 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 RNP. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se realiza a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El postor que se requiere 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 enviada 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 de subsanación se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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 garantías, 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-emitter-caritas-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 autorizar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 153 del Reglamento.



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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA
RUC N° : 20148420719
Domicilio legal : AV. ANDRES A. CACERES NRO. S/N ICA - NASCA - MARCONA
Teléfono: : 970871815
Correo electrónico: : logistica@munimarcona.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica y la elaboración de expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 363,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CON 00/100 NUEVOS 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 JULIO 2022

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 363,000.00 (Trescientos Sesenta y Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles)	S/ 326,700.00 (Trescientos Veintiséis Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles)	S/ 399,300.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 553-2022-GM/MDM el 18 de julio de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
RECURSOS DETERMINADOS

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial designado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prevalece 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 a **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles, en caja de la entidad, y recabar la impresión de las bases administrativas en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Marcona.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 (Ley N° 31365)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 (Ley N° 31365)
- Decreto Supremo N° 002-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 002-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Ley de Consulta Previa N° 4720-18-EF que Aprueba el Decreto Supremo N° 30225 - Ley de Consulta Previa
- Ley de Consulta Previa N° 162-2021-EF que Aprueba el Decreto Supremo N° 002-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativos
- Ley N° 30911, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Único de Materiales y Opiniones del OSCE.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 del Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web sea un servicio activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no se podrá 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.

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

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

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



- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del Reglamento, artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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 Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sito en Av. Andrés Bello Cáceres S/N, Marcona – Nasca – Ica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, por la presentación y aprobación de los productos entregados.

DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

30% a la presentación del primer entregable que corresponde al desarrollo del módulo de identificación, previa aprobación de la Unidad Formuladora y conformidad de la Sub Gerencia.

70% a la presentación completa del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica, previo al Registro del Proyecto y el informe de aprobación del Proyecto de Inversión Pública, previo a la aprobación de la Unidad Formuladora y conformidad de la Sub Gerencia.



¹⁴ Según lo previsto en el artículo 33 del Reglamento.

1. **15%** a la presentación del entregable N° 01 que corresponde al desarrollo del plan de trabajo, previa aprobación de la Sub Gerencia.
 2. **30%** a la presentación del entregable N° 02 que corresponde al desarrollo del Volumen 1, previa aprobación de la Sub Gerencia.
 3. **55%** a la presentación completa del entregable N° 03 que corresponde al desarrollo del Volumen 2, previo al informe de aprobación del expediente técnico por parte de la Sub Gerencia y aprobación mediante acto resolutivo.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Económico y Seguridad Ciudadana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Acta de sustentación de los productos presentados, validados y aprobados.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad, sito en Av. Andrés Bello Cáceres S/N, Marcona – Nasca –Ica.

2.7 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



TERMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.

El nombre del proyecto de inversión es: "MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA".

2. OBJETIVO DEL PROYECTO.

Contratar los servicios de Consultoría para la elaboración de estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica y la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA", en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones – Invierte.pe.

Ante la demanda de más y mejores servicios públicos, es ese marco que la Municipalidad Distrital de Marcona tiene entre sus competencias la de dotar de adecuada infraestructura para el desarrollo económico, social, cultural, entre otros de la Provincia.

Es así que la Municipalidad Distrital de Marcona priorizó como consecuencia de la demanda de la población a través, la elaboración de un Proyecto de Inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, que sustente que las intervenciones plantadas dará solución a la problemática existente, con costos efectivos y socialmente rentables, enmarcados en los lineamientos de política del sector que se ajuste con certeza a la necesidad y demanda actual de los pobladores y contribuyendo con el bienestar de la población.

La Municipalidad Distrital de Marcona dentro de las facultades que le confiere la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, tiene competencia en los asuntos de velar por el desarrollo urbano y el ornato de la ciudad.

El objetivo específico del Proyecto es contar con "ADECUADAS CONDICIONES DE SERVICIO DE MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA".

Cabe señalar que de acuerdo con el quinto párrafo del Artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. N° 344-2018-EF, las Entidades pueden contratar en forma conjunta, mediante un proceso de selección por paquete, los servicios para la elaboración de los estudios de pre inversión e inversión de un mismo PIP, siempre que tal contratación resulte más eficiente que realizar contrataciones por separado; aspecto que deberá definir a cada Entidad.

Por tanto, en vista que la contratación de la elaboración del presente proyecto se ha determinado hacer en un paquete, corresponderá pasar a la siguiente fase de estudio a nivel de expediente técnico solo cuando se obtenga la declaración de viabilidad del proyecto ya que es requisito indispensable para la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo, debiendo, además, resolverse los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el PIP DE LA CONTRATACIÓN SELECCIONADA.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Marcona, de acuerdo a las funciones conferidas por la Ley Orgánica de municipalidades Ley N° 27973. Debe formular estudio de pre inversión y ejecutar los

proyectos de inversión necesarios para el desarrollo armónico y sostenido del ámbito de su competencia.

De las funciones específicas de las municipalidades de acuerdo a la ley orgánica de las municipalidades en el artículo 17, establece: corresponde a las municipalidades, en armonía con la legislación vigente y con los planes y programas nacionales, normar, ejecutar, administrar, promover y controlar según corresponda, en los siguientes ámbitos de su competencia:

- a. Acondicionamiento territorial, vivienda y seguridad pública.
- b. Población, salud y saneamiento ambiental.
- c. Educación cultura y promoción social.
- a. Regulación del abastecimiento y comercialización de productos, para asegurar su libre flujo y evitar su especulación,
- b. Siendo una actividad específica del ámbito de educación cultura y promoción lo siguiente: Establecer y conservar parques zoológicos, jardines botánicos y parques recreacionales.

4. MARCO LEGAL.

- I. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- II. Ley N° 28572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- III. Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- IV. Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- V. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290- 2005/VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- VI. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- VII. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- VIII. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- IX. Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- X. Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- XI. Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- XII. Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- XIII. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- XIV. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- XV. Directivas del OSCE.
- XVI. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- XVII. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- XVIII. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- XIX. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- XX. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



- XXI. Decreto Legislativo N° 1252 01-12-2016, "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".
- XXII. Decreto Legislativo N° 1432 Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo 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".
- XXIII. Decreto Supremo N° 284-2018-EF "Aprueban el reglamento del decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- XXIV. Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- XXV. Ley de Protección y Bienestar Animal N° 30407.
- XXVI. Ley forestal y de fauna silvestre N° 29763 y sus reglamentos – SERFOR.

5. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL PROYECTO.

1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

El desarrollo del Estudio de Pre inversión y el Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA ENTIDAD para la elaboración del estudio de pre inversión y expediente técnico.

2. INSPECCION Y TRABAJO DE CAMPO

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

3. COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES

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

LOCALIZACIÓN

La localización del proyecto se realizará en la localidad de Marcona, MIRADOR



6. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

A. DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

1. ACTIVIDADES

- Las actividades que realizará el Consultor estarán orientadas a la elaboración de un estudio que permita optimizar los escasos recursos existentes; dichas actividades comprenden: identificar el problema existente y resolverlo planteando alternativas de solución, apoyándose en los recursos disponibles de la institución.
- El consultor deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección donde se ejecutará los trabajos del estudio, con la finalidad de la revisión de la información disponible y reconocer el grado de dificultad que tendrá el consultor al momento de la ejecución de los trabajos.
- El consultor deberá investigar la existencia de otros proyectos similares o en elaboración que tenga el mismo objetivo del presente estudio de inversión por algún ente involucrado con el proyecto.
- Subsanar bajo responsabilidad las observaciones formuladas si se encontrase fallas o vicios en la formulación del proyecto de inversión.
- Presentar los documentos que formen parte del estudio debidamente sellados, foliados y firmados por el consultor. Esto es un proceso de imprescindible para proceder la revisión.
- El trabajo deberá realizarse en dos etapas, la primera consiste en los trabajos de campo, y la segunda en procesar la información en gabinete.
- Recabar toda la información necesaria para elaborar proyecto de inversión.
- Levantamiento de información cuantitativa, diagnóstico de la situación actual con panel fotográfico, y documentos necesarios afines del proyecto, hasta alcanzar la viabilidad correspondiente.
- El periodo equivalente a garantía por el estudio será de 03 años, después de haberse aprobado el proyecto, periodo en el cual el Postor deberá absolver las consultas y requerimientos vinculados a su responsabilidad en el estudio.

B. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los alcances de la Consultoría de Obra que a continuación se indican, no son limitativos, EL CONSULTOR en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos y/o profundizarlos, pero no reducirlos.

La Consultoría a contratar es a todo costo, es decir, EL CONSULTOR tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral. Asimismo, el aporte de mano de obra, materiales y suministros, así como de equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento de la Consultoría en mención.

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

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

1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

La información contenida en el estudio topográfico deberá ser expuesta en escrito y mediante gráficos (planos, esquemas, etc). El informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones. Se presentará el estudio topográfico con los contenidos mínimos solicitados para cumplir mínimamente con lo establecido que presenta obras de infraestructura.

2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma Técnica E.050 - Suelos y

Cimentaciones, del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente), así como las Normas Técnicas Peruanas que la complementan, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos. Se deben realizar los ensayos de concreto a compresión, diseño de mezcla y ensayo de compactación de suelo, por lo que los equipos de ensayo y mezcla (PRENSA DE CONCRETO, PRENSA CBR, MOLDE CBR) deberán estar calibrados por un laboratorio certificado por el INACAL con una antigüedad no mayor a 06 meses, dicho certificado deberá ser adjuntado en la oferta técnica del postor en la etapa de presentación de propuestas.

3. DISEÑO DE MEZCLA

Los diseños de mezcla se realizarán de acuerdo a los parámetros normados por el ASTM, así como por las Normas Técnicas Peruanas que la complementan, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos, para los concretos de resistencia a la compresión de 210kg/cm², 175kg/cm² u otros según los requerimientos del proyecto. Se realizarán los siguientes ensayos:

- Análisis granulométrico de los agregados.
- Peso unitario compactado de los agregados (fino y grueso).
- Peso específico de los agregados (fino y grueso).
- Contenido de humedad y porcentaje de absorción de los agregados (fino y grueso) Perfil y textura de los agregados.
- Tipo y marca de cemento.
- Relaciones entre resistencia y la relación agua/cemento, para combinaciones posibles de cemento y agregados.

4. CRONOGRAMA

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará considerando el método PERT- CPM mediante un software adecuado, identificando las actividades o tareas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El cronograma deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, se presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.

El consultor deberá presentar los siguientes cronogramas:

- Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-PCM) y Diagrama de Barras.

- b. Cronograma Valorizado de avance de obra.
- c. Cronograma de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.

7. CONTENIDO Y DOCUMENTOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO.

DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

I. RESUMEN EJECUTIVO.

- ✓ Información general del proyecto
- ✓ Nombre del proyecto
- ✓ Unidad formuladora
- ✓ Unidad ejecutora
- ✓ Señala el con brecha identificada
- ✓ Planteamiento del Proyecto
- ✓ Objetivos
- ✓ Medios fundamentales
- ✓ Determinación de la brecha Oferta y Demanda
- ✓ Tabla de balance oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del proyecto
- ✓ Precisa enfoque metodológico, parámetros y supuestos utilizados
- ✓ Precisar número de beneficiarios directos
- ✓ Análisis técnico del Proyecto
- ✓ Alternativa según localización, tamaño y tecnología
- ✓ Costos del Proyecto
- ✓ Tabla con el cronograma de costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes
- ✓ Tabla de cronograma de costos de operación y mantenimiento
- ✓ Incluir costos de reposición según corresponda
- ✓ Precisar costo de inversión por beneficiario
- ✓ Evaluación Social
- ✓ Señalar los beneficios y costos sociales
- ✓ Precisar los indicadores de rentabilidad social de acuerdo a la metodología de evaluación (VAN social o costo – eficacia)
- ✓ Sostenibilidad del Proyecto
- ✓ Señalar los riesgos identificados en relación a la sostenibilidad y las medidas adoptadas
- ✓ Financiamiento de los costos de operación y mantenimiento
- ✓ Gestión del Proyecto
- ✓ Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento
- ✓ Marco Lógico
- ✓ Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas

II. DATOS GENERALES.

- **Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)**

- Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:
Considerar el diagnóstico de las condiciones actuales del servicio de infraestructura pública identificado por el Sector.
En función a los Servicios Identificados.
- Indicador del producto asociado a la brecha de servicios:
Se deberá identificar el Indicador representativo asociado a la brecha de infraestructura. En función al Indicador Brecha de Calidad/Cantidad.

➤ **Nombre del Proyecto**

El nombre del proyecto de inversión deberá indicar la naturaleza de intervención, además de identificar el objeto del proyecto y su ubicación, el mismo que deberá mantenerse durante todo el horizonte de evaluación del proyecto.

➤ **Responsabilidad Funcional (Según Anexo N° 02 – DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)**

Este acápite se desarrolla sobre la base del Anexo N° 02 de la Directiva N° DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que muestra la Función, División Funcional, Grupo Funcional y el Sector Responsable, en los cuales se debe ubicar el proyecto.

Función

Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de Gobierno, para el cumplimiento de los deberes primordiales del Estado.

División Funcional

Es el desagregado de la Función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales, mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. Cada División Funcional contempla la consecución de objetivos típicos y atípicos para la realización de la Función a la que sirve.

Grupo Funcional

Es el desagregado de la División Funcional que representa los objetivos parciales identificables dentro del producto final de una División Funcional.

➤ **Unidad Formuladora**

En este acápite se consigna la designación del Área u Órgano dentro de la Entidad que actúa como Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión.

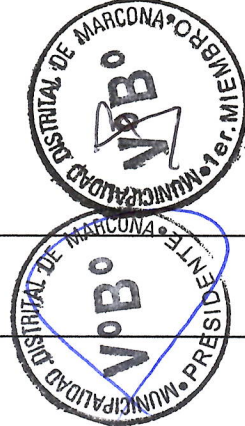
Nombre

Indicar el nombre de la Unidad Formuladora, de acuerdo con los datos de inscripción en el **Sistema Invierte.pe**.

Persona Responsable de la Unidad Formuladora

Indicar el nombre completo del responsable de la Unidad Formuladora.

➤ **Unidad Ejecutora de Inversiones Recomendada**



Persona Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Indicar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el Proyecto de Inversión.

Órgano Técnico Responsable

Indicar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta para ejecutar el PIP.

➤ Ubicación Geográfica

Indicar la ubicación geográfica del proyecto de inversión, precisando el departamento, provincia, distrito y centro poblado. Asimismo, se deberá especificar si el ubigeo es a nivel de departamento, provincia, distrito o centro poblado.

Los siguientes módulos deben ser desarrollados en base a la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – 2019 – MEF.

III. IDENTIFICACIÓN.

➤ Introducción

➤ Diagnóstico

El territorio

Identificar y plasmar el área de estudio y área de influencia del proyecto de Inversión.

La población afectada

Identificar al conjunto de individuos afectados por la situación negativa que se intenta solucionar, entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria.

La Unidad Productora

Realizar el diagnóstico de la situación actual de Unidad Productora del bien o servicio, demostrando como se viene dando el servicio dada las condiciones y sus factores de producción.

Otros Agentes Involucrados

Identificar los agentes involucrados con el proyecto desde los lados de los afectados y beneficiarios con el proyecto, y a la vez presentar su matriz de marco lógico.

➤ Definición del Problema Central, Causas y Efectos

Especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas directas e indirectas que lo generan, así como los efectos



que éste ocasiona, sobre la base del diagnóstico del servicio de la UP y de los involucrados.

El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto.

➤ Planteamiento del proyecto

Descripción del objetivo central

El objetivo central es la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central; por ello, la forma más fácil de definir el objetivo central del PIP es a través de la identificación de la situación deseada, es decir, el problema solucionado.

Establecer los medios para alcanzar el objetivo del proyecto

Se relacionan directamente con el objetivo central y se construyen a partir de las causas directas e indirectas, son denominados como la línea de acción de los proyectos o componentes del mismo.

Establecer los fines del proyecto

Se construyen en base al objetivo del proyecto, estos se muestran como el impacto positivo hacia los beneficiarios.

Planteamiento de la alternativa de solución

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Se puede definir una sola alternativa de solución, con el debido sustento.

Se debe revisar cada uno de los medios fundamentales y clasificarlos como imprescindibles (cuando constituyen el eje de la solución del problema identificado y es necesario que se lleve a cabo al menos una acción destinada a alcanzarlo) o no imprescindibles (el resto). Según su relación, los medios fundamentales son:

La alternativa deberá considerar un enfoque sostenible ante cambios climáticos y gestión de desastres.



Se debe elaborar el horizonte de evaluación como el número de años para el cual se elaboran los flujos de beneficios y costos del proyecto, con el fin de evaluar su rentabilidad social.

Para cualquier proyecto que no esté contemplado en la tabla anterior o para las variantes de los indicados en el mismo, la Unidad Formuladora deberá definir y sustentar el horizonte de evaluación.

En la fase de ejecución se considerará el tiempo en que se ejecutarán las acciones que se han previsto en el planteamiento del proyecto. Para estimar el tiempo de duración de esta fase es necesario que se haya elaborado el cronograma de actividades.

En la fase de funcionamiento se considera el tiempo en el cual se espera que se puedan brindar los servicios con la capacidad que ha sido considerada en el proyecto.

➤ **Análisis del mercado del servicio**

El análisis de mercado, que comprende el estudio de la oferta y demanda de los bienes y/o servicios, permite determinar la brecha del proyecto considerando la capacidad de producción optimizada estimada en el diagnóstico de la UP para la atención de la demanda de los bienes y/o servicios durante su horizonte de evaluación.

Análisis de la Demanda

La estimación de la demanda debe guardar concordancia con el diagnóstico de involucrados, en particular del grupo afectado por el problema y que sería beneficiario del proyecto.

En general, se deberá enunciar los parámetros y supuestos empleados en el cálculo y proyección de la demanda durante el horizonte de evaluación, además de describir y fundamentar las fuentes de información empleadas y la metodología de estimación de la demanda.

Análisis de la Oferta

Se deberá describir la oferta actual del servicio en términos de la demanda, sobre los que interviendrá el proyecto. Ello implica, señalar la unidad de medida y su proyección para el horizonte de evaluación elegido.

En cuanto a la oferta en una localidad sin servicio, la oferta será cero, debido a la ausencia del mismo. De igual modo, en el caso que exista el servicio, pero el acceso se brinde con dificultad o en malas condiciones, la oferta será cero.

Se deberán describir los factores de producción que determinan la oferta actual del servicio, además de enunciar los principales parámetros y supuestos utilizados en la proyección de la oferta, asimismo se deberán describir y fundamentar las fuentes de información empleadas y la metodología utilizada para la estimación de la oferta.

Determinación de la Brecha (Balance oferta-demanda)

El balance de la oferta – demanda, se determina a partir de la comparación entre la demanda sin proyecto y la oferta sin proyecto durante el horizonte de evaluación del proyecto.



Para efectuar el balance y estimar la brecha entre la demanda y la oferta (sin proyecto) es necesario que ambas variables se expresen en la misma unidad de medida.

➤ **Análisis Técnico**

Aspectos técnicos

Considerar el análisis del tamaño, la localización, tecnología, impacto ambiental, riesgos de desastres y cambio climático.

Planteamiento de las alternativas técnicas factibles

Presentar el planteamiento de las alternativas técnicas factibles que provienen de las opciones técnicas posibles que han cumplido con los criterios de los factores condicionantes considerados.

Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles

Representar gráficamente o esquemáticamente el proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación el cual describa las características físicas y funcionales principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de contar con una base referencial para la estimación de costos.

Metas físicas de las actividades que se busca crear o modificar con el PI

En esta sección se establecen las metas físicas del proyecto que se ha previsto ejecutar con el PI, considerando el diseño preliminar de acuerdo a las alternativas técnicas factibles.

➤ **Gestión del proyecto**

Fase de ejecución

Establecer la organización cargo de la UEI con la capacidad técnica, administrativa y financiera para una eficiente ejecución del proyecto.

Deberá establecer el plazo de ejecución del proyecto, analizar la interdependencia entre las actividades, tareas y acciones, elaborar el cronograma con cada componente deberá contar con su unidad de medida, meta asociada, además del porcentaje previsto de avance mensual o trimestral de su ejecución, considerando el 100% la sumatoria de los avances.

Determinar los requerimientos de recursos, presentar un plan de implementación, modalidad de ejecución.

Determinar las condiciones operativas a la ejecución.

Fase de funcionamiento

Analizar y descripción de la entidad responsable de la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución del proyecto.



Asimismo, se debe incluir un análisis de disponibilidad de recursos para su financiamiento, de los arreglos institucionales que se requerirán para la fase de Funcionamiento y de la capacidad de gestión del operador del servicio público que se implementará.

Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

La gestión de los riesgos implica llevar a cabo una serie de actividades que si bien regularmente representan costos adicionales en el presupuesto del proyecto, tienen el propósito de prevenir o mitigar problemas mayores que de otra forma terminarían siendo más onerosos para los fines perseguidos.

Identificar los riesgos, para proceder a implementar las actividades correspondientes para eliminar algunos de ellos y mitigar el impacto o disminuir la posibilidad de ocurrencia. Sin embargo, el riesgo residual es inevitable, pero se debe conocer cuáles son esos riesgos y de ser posible incluirlos en las acciones del proyecto para la mitigación del impacto.

Costos del Proyecto

Los costos a precios de mercado, de cada alternativa técnica factible, se estiman sobre la base de las metas físicas y la aplicación de precios por unidad de medida (precios unitarios).

Asimismo, la estructura de costos deberá contar con el desagregado de intangibles e impuestos.

Se debe incluir los costos de: 1) Mitigación de los impactos en el ambiente y 2) Reducción del Riesgo en un contexto de cambio climático, Expediente Técnico y Supervisión.

De igual manera se deberán incluir los costos de interferencias, licencias, permisos, los registros y otros necesarios para iniciar la ejecución y/o la operación del proyecto.

Los acápites que deben desarrollar son los siguientes:

Estimación de costos de inversión

Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento

Se considera los costos en que incurrirá el proyecto en todo el horizonte de evaluación desde el inicio de la fase de funcionamiento, el cual debe considerar costos de operación y mantenimiento.

Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales

Se estimarán todos los costos de operación y mantenimiento en los que se incurrirá una vez ejecutado el proyecto de inversión, es decir, durante la fase de funcionamiento (incluidos aquellos de las medidas de reducción del riesgo y de mitigación de impactos ambientales



negativos). Los costos de operación y mantenimiento en una localidad sin proyecto (sin servicio) serán cero debido a la ausencia del mismo.

Flujo de costos incrementales a precios de mercado

La estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales será de la comparación de los costos en la situación "con proyecto" y la "situación sin proyecto". Es necesario precisar que la situación sin proyecto deberá considerar a la oferta optimizada.

V. EVALUACIÓN.

Introducción

Evaluación Social

La Evaluación Social es el proceso de identificación, medición y valorización de los beneficios y costos de un proyecto de inversión, desde el punto de vista del bienestar social de todo el país.

Beneficios Sociales

Los beneficios sociales permiten incrementar el bienestar a los usuarios atendidos por la unidad productora intervenida con el PI como consecuencia del mayor consumo del bien o servicio o de la mejor calidad de éste.

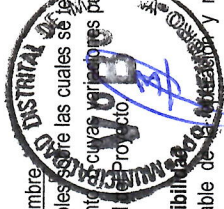
Los beneficios deben ser estimados tanto en la situación sin proyecto como en las situaciones con proyecto.

Costos Sociales

Los costos sociales deben ser formulados tanto en la fase ejecución y fase de funcionamiento el cual se obtiene después de aplicar los factores de corrección. Estos costos deben ser analizados con proyecto y sin proyecto.

Estimación de indicadores de Rentabilidad Social

Los indicadores de rentabilidad social se pueden aplicar cualquiera de las dos metodologías: Costo-Beneficio, Costo-Efectividad o Costo-Eficacia. Independientemente de la metodología utilizada, los flujos netos se deben traer al presente con la Tasa Social de Descuento (TSD).



Análisis de Sostenibilidad Social
Indicar el responsable de la inversión y mantenimiento del proyecto de inversión.

En el caso de que sea una entidad pública se deberá indicar su nombre completo; en los casos que los responsables sean organizaciones populares o los beneficiarios se señalará a los mismos y se detallará brevemente como se operará y mantendrá el proyecto.

Verificar de las medidas necesarias consideras para preservar la sostenibilidad.

Se deberá indicar si la Unidad Ejecutora de Inversiones es o no la responsable de la operación y mantenimiento, asimismo se anotarán los documentos y el nombre de la entidad u organización donde se sustente los acuerdos institucionales u otros que garanticen el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.

Para aquellos proyectos de inversión que tienen generación de ingresos monetarios por la prestación del servicio público sujeto de intervención. se deberá registrar la tarifa a cobrar por cada uno de los servicios que brinda el proyecto.

➤ **Financiamiento de la Inversión del proyecto**

Explicar el financiamiento previsto del presupuesto de inversión del proyecto, identificándose todas las fuentes de financiamiento previstas para ejecutar las inversiones. Tales como: los Recursos Ordinarios (RO), Recursos Determinados (RD), Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (ROOC), Donaciones y Transferencias (DT) y Recursos Directamente Recaudados (RDR).

➤ **Matriz de Marco Lógico**

Corresponde desarrollar el marco lógico en base a sus niveles de objetivos del proyecto, con sus correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos.

➤ **Conclusiones y Recomendaciones**

Señalar la Alternativa Seleccionada explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de proyecto.

ANEXOS.

- Anexos 01. Documentos de Compromisos de Operación y Mantenimiento.
- Anexos 02. Diagnóstico: Identificación de riesgo, mapas, planos y/o croquis.
- Anexos 03. Panel fotográfico.
- Anexos 04. Estudios Básicos de Ingeniería (estudio topográfico).
- Anexos 05. Análisis de Costos y Presupuestos.
- Anexos 06. Análisis de Costos Unitarios de las Alternativas de Solución.
- Anexos 07. Planilla de Metrados y Planilla de insumos.
- Anexos 08. Plano del Proyecto.
- Anexos 09. Documentos diversos: acuerdos institucionales, entre otros.
- Anexos 10. CD, con contenido según el proyecto.



VI. PRESENTACIÓN

➤ **Volumen 1:**

- Resumen Ejecutivo
- Formato 5a
- Formato 6a
- Formato 7a
- Presupuesto

➤ **Volumen 2:**

- Diagnóstico
- Hoja De Metrado
- Análisis De Costo Unitario
- Presupuesto Analítico
- Programación De Proyecto
- Cronograma Desembolso
- Cronograma Valorizado
- Panel Fotográfico
- Planos
- Anexos

El Proyecto de Inversión aprobado deberá ser presentado en formato A-4 y en papel bond de 80 gr, en DOS (02) ejemplares a color y en original, con sello y firma del Postor en todos sus folios, los cuales serán entregados en folder o archivador (no anillado); las láminas con los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad.

La presentación final del PIP se completará con la entrega de toda la información en un CD, el cual formará parte del Banco de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Marcona.

El respectivo CD que entregará el Consultor a la Municipalidad Distrital de Marcona contendrá:

- El Proyecto de Inversión con su contenido desarrollado en software Microsoft Word, Excel y pdf, con su respectivo FORMATO 1, según corresponda.
- Presupuestos, costos unitarios e insumos de las Alternativas presentadas. Exportados al Excel así como la base de datos en la extensión S2K.
- Cuadros de la Estructura Económica asistido por computadora (Excel) editable.
- Los planos desarrollados en software de diseño asistido por computadora (CAD).



DEL EXPEDIENTE TECNICO
El Plan de trabajo deberá incluir: Objetivos, Metodología, fechas estimadas de trabajo de campo y cronograma de elaboración del estudio, precisando la participación de los profesionales especialistas.

➤ **Volumen 1:**

- Estudios De Suelo
- Estudios Topográficos
- Estudios De Impacto Ambiental
- Estudios De Cira
- Estudios De Riesgos
- Estudios De Plan Covid-19
- > **Volumen 2:**
 - Ficha Técnica
 - Memoria Descriptiva
 - Especificaciones Técnicas
 - Hoja De Metrado
 - Resumen De Presupuesto
 - Presupuesto De Obra
 - Análisis De Costo Unitario
 - Relación De Insumos
 - Fórmula Polinómica
 - Presupuesto Analítico
 - Cálculo De Flete
 - Cálculo De Movilización Y Desmovilización
 - Gastos Generales
 - Gastos De Supervisión
 - Programación De Proyecto
 - Cronograma De Desembolso
 - Cronograma De Adquisición De Materiales
 - Cronograma Valorizado
 - Panel Fotográfico
 - Anexos
 - Planos

Los planos originales y todas las copias deben ser presentados en las escalas indicadas y en el mismo tamaño, ordenado en porta planos de manera que permitan su fácil desglosamiento, deben estar identificados por una numeración y codificación adecuada con fecha, sello y firma por el Ing. Jefe de Estudios y demás especialistas.

Toda la documentación presentada deberá tener un índice general y un índice de planos numeración de páginas, el sello y firma del jefe de proyecto en señal de conformidad a la documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad exclusiva de la Entidad contratante.

8. LUGAR Y PLAZO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO. UBICACIÓN DEL SERVICIO

El desarrollo del servicio de consultoría se realizará el "MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA".

PLAZO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION



El plazo total necesario para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública y Entrega del mismo es de treinta (30) días naturales computables a partir del día siguiente de la firma del Contrato y/o entrega del terreno.

PLAZO DEL EXPEDIENTE TECNICO

El plazo para la elaboración del expediente técnico es de sesenta (60) días calendario, la misma que serán computables desde la notificación de la viabilidad del estudio de pre inversión.

9. ETAPAS DE CONSULTORIA.

A. DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

1. Entregable N° 01

El consultor deberá presentar el desarrollo del módulo de Identificación de acuerdo a los contenidos mínimos consignados en la normatividad del invierte.pe. (VOLUMEN 1). El plazo de este primer entregable es de 15 días después de la firma de contrato.

2. Informe Final.

El Consultor deberá presentar el Informe Final (VOLUMEN 2), a los 30 días naturales, contados del día siguiente de la firma del contrato, correspondiente a la entrega del PIP de acuerdo a los contenidos mínimos consignados en la normatividad Invierte.pe vigente.

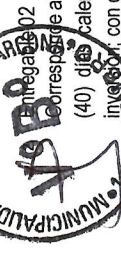
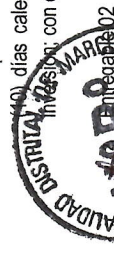
Una vez presentada el Informe Final a los 30 días naturales, contados del día siguiente de la firma del contrato, la Unidad Formuladora se encargará de registrar el proyecto en el Banco de Proyectos en un plazo no mayor de 5 días calendarios de su presentación.

Los plazos considerados de evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación de los informes finales de los estudios del Proyecto de Inversión Pública, una vez presentados no se computarán como parte de los plazos para la elaboración.

B. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Entregable 01

Corresponde al desarrollo del Plan de Trabajo. Será presentado a máximo a los DIEZ (10) días calendarios a partir de la notificación de la viabilidad del estudio de pre inversión, con carta presentando este Informe.



Corresponde al desarrollo del Volumen 1, será presentado a máximo a los cuarenta días (40) días calendarios a partir de la notificación de la viabilidad del estudio de pre inversión, con carta presentando este Informe.

3. Entregable 03

Corresponde al desarrollo del Volumen 2. Será presentado a máximo a los sesenta (60) días calendarios a partir de la notificación de la viabilidad del estudio de pre inversión; con carta presentando este Informe.

10. PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES.

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

1. La presentación preliminar del estudio será presentada en papel bond de 80 grs y formato A-4 con índice numerado debidamente foliado, sellada y firmada en todas sus páginas, por los profesionales que participan en su desarrollo.
2. La presentación de la versión definitiva (evaluado), del estudio de pre inversión será entregada en físico en 01 ejemplar original y 01 copia debidamente selladas y firmadas por los especialistas y en medio magnético comprendiendo 03 CD, que deberán incluir el contenido en su totalidad (Word, Excel, planos en AutoCAD, presupuestos y toda documentación complementaria escaneada).
3. La presentación de la versión definitiva (evaluado), del estudio definitivo (expediente técnico) será entregada en físico en 01 ejemplar original y 01 copias debidamente selladas y firmadas por los especialistas y en medio magnético comprendiendo 03 CD, que deberán incluir el contenido en su totalidad (Word, Excel, planos en AutoCAD, presupuestos y toda documentación complementaria escaneada).
4. Los planos originales se presentarán, a escala reglamentaria, debiendo entregarse en copias de planos debidamente doblados, sellados y firmado por el profesional responsable, contenidos en estuches plástico (micas).

11. FORMA DE PAGO.

El pago por el presente servicio se realizará de forma fraccionada por la presentación y aprobación de los productos entregados.

DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

1. 30% a la presentación del primer entregable que corresponde al desarrollo del módulo de identificación, previa aprobación de la Unidad Formuladora y conformidad de la Sub Gerencia.
2. 70% a la presentación completa del Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica, previo al Registro en el Banco de Proyecto y el informe de aprobación del Proyecto de Inversión Pública, dado previa aprobación de la Unidad Formuladora y conformidad de la Sub Gerencia.

DEL EXPEDIENTE TECNICO

4. 15% a la presentación del entregable N° 01 que corresponde al desarrollo del plan de trabajo, previa aprobación de la Sub Gerencia.
5. 30% a la presentación del entregable N° 02 que corresponde al desarrollo del Volumen 1, previa aprobación de la Sub Gerencia.
6. 55% a la presentación completa del entregable N° 03 que corresponde al desarrollo del Volumen 2, previo al informe de aprobación del expediente técnico por parte de la Sub Gerencia y aprobación mediante acto resolutivo.

12. VALOR REFERENCIAL.

DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

Se considera Valor Referencial del Servicio del Consultor para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública a nivel de ficha técnica, la cantidad de **S/ 118,507.40 (Ciento dieciocho Mil Quinientos siete Con 40/100 Soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro costo en que se incurra durante el desarrollo del servicio de consultoría.

DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se considera Valor Referencial del Servicio del Consultor para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, la cantidad de **S/ 245,062.40 (Doscientos Cuarenta Y Cinco Mil Sesenta Y Dos Con 40/100 Soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro costo en que se incurra durante el desarrollo del servicio de consultoría.

13. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PROYECTO.

LA ESTRUCTURA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

ESTRUCTURA DE COSTO DE LA ELABORACION DEL PRE INVERSION									
PROYECTO:	"MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA"								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO	P.U.	MONTO PARCIAL	TOTAL		
A	COSTO DIRECTO					48,000.00	83,000.00		
01.00	personal profesional					0			
01.01	jefe de proyecto (Ing. civil)	MES	1.00	1.00	14,000.00	14,000.00			
01.02	especialista en Economía y/o Ingeniería Económica	MES	1.00	1.00	12,000.00	12,000.00			
01.03	Especialista en arquitectura	MES	1.00	1.00	12,000.00	12,000.00			
01.04	especialista metrados, costo y presupuesto	MES	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00			
02.00	personal técnico					24,000.00			
02.10	asistente de ingeniería	MES	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00			
02.20	asistente en costo y presupuesto	MES	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00			
02.40	asistente en dibujo-cadista	MES	1.00	1.00	8,000.00	8,000.00			
03.00	estudios					11,000.00	8,300.00		
03.01	levantamiento topográfico	EST	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00			
03.02	estudios de suelo	EST	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00			
03.03	GASTO GENEALOGICOS								
03.01	alquiler de maquinaria y uso de oficina	MES	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00			
03.02	alquiler de oficina	MES	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00			
03.03	alquiler de mobiliario	GLB	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00			
01.03	copias	GLB	1.00	1.00	2,000.00	2,000.00			
01.04	útiles de oficina	GLB	1.00	1.00	800.00	800.00			
01.05	material de fotografía y grabaciones	GLB	1.00	1.00					
C	UTILIDAD (10%)						9,130.00		
D	SUB TOTAL						100,430.00		
E	IMPUESTO DE IGV 18%						18,077.40		
F	PRESUPUESTO DE ELABORACION DE PRE INVERSION						118,507.40		

LA ESTRUCTURA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ESTRUCTURA DE COSTO DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO									
PROYECT O:	"MEJORAMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO Y MIRADOR TURISTICO DE LA PUNTA SAN JUAN DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA"								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CAN T	TIEMPO	P.U.	MONTO PARCIAL	TOTAL		
A	COSTO DIRECTO						179,000.00		0
01.00	personal profesional					96,000.00			
01.01	jefe de proyecto (Ing. civil)	MES	1.00	2.00	14,000.00				
01.02	especialistas en diseño estructura	MES	1.00	2.00	12,000.00				
01.03	Especialista en arquitecto	MES	1.00	2.00	12,000.00				
01.05	especialista meftrados, costo y presupuesto	MES	1.00	2.00	10,000.00				
02.00	personal técnico					48,000.00			
02.10	asistente de ingeniería	MES	1.00	2.00	8,000.00				
02.20	asistente en costo y presupuesto	MES	1.00	2.00	8,000.00				
02.40	asistente en dibujo-cadista	MES	1.00	2.00	8,000.00				
03.00	estudios					35,000.00			
03.01	levantamiento topográfico	EST	1.00	1.00	5,500.00				
03.02	estudios de suelo	EST	1.00	1.00	5,500.00				
03.03	estudios de impacto ambiental	EST	1.00	1.00	8,000.00				
03.04	estudios de Cira	EST	1.00	1.00	5,000.00				
03.05	estudios de riesgos	EST	1.00	1.00	6,000.00				
03.06	estudios de plan covid-19	EST	1.00	1.00	5,000.00				
B	GASTO GENERALES					9,800.00			
01.00	alquiler de materiales y útiles de oficina					9,800.00			
01.01	alquiler de oficina	MES	1.00	2.00	1,500.00				
01.02	alquiler de movilidad	MES	1.00	2.00	1,500.00				
01.03	copias	GLB	1.00	1.00	1,500.00				
01.04	útiles de oficina	GLB	1.00	1.00	1,500.00				
01.05	material de fotografía y grabaciones	GLB	1.00	1.00	800.00				
C	UTILIDAD (10%)					980.00			
D	SUB TOTAL					18,880.00			
E	IMPUESTO DE IGV 18%					207,680.00			
F	PRESUPUESTO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO					226,560.00			

14. PENALIDADES.

De acuerdo con el artículo 134 se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de

los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

En esta sección se incluye la siguiente penalidad:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista 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 reemplazado.	$P_i = 0.5 \text{ UIT por cada día de ausencia del personal.}$	Según informe de la UF.
2	Retraso injustificado en ejecución de prestaciones.	$P_d = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{plazo})$ Donde: $F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$ $F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$	Según informe de la UF.

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

15. RESOLUCION DE CONTRATO.

En caso de que el consultor no cumpla con el plazo establecido (60) días calendario para la presentación del estudio de pre inversión motivo de la presente consultoría; Asimismo, que no cumpla con el plazo establecido de (75) días calendario para la presentación del expediente técnico, la ENTIDAD lo emplazara para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de diez (10) días bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

16. REQUISITOS DEL POSTOR

CONSULTOR RESPONSABLE - PERSONAL NATURAL O PERSONA JURIDICA	
Formación Académica	El consultor debe ser persona natural o jurídica, debe tener inscripción vigente en el RNP, en el rubro de consultoría de obras categoría B como mínimo.
Experiencia General y Especifica	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Se considera proyectos similares a Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes técnicos orientados a la Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o ampliación y/o Pavimentación y/o Reconstrucción y/o Construcción y/o Creación de Infraestructura vial urbana (Pistas, veredas), muros de contención.
JEFE DEL EQUIPO CONSULTOR - PERSONAL CLAVE	
Formación Académica	Profesional Titulado, Colegiado y habilitado en Ing. Civil
Experiencia General y Especifica	Experiencia laboral mínima de 05 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional en Ing. Civil. Experiencia laboral de al menos veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial, y proyectos en general, aprobados en el marco de inversión.pe o SNIP.
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (ECONOMISTA)	
Formación Académica	Profesional Titulado, Colegiado y habilitado en Economía y/o Ingeniería Económica.
Experiencia General y Especifica	- Debería contar con Especialización o diplomado en Proyectos de Inversión Pública con 120 horas lectivas acumuladas. - Experiencia laboral mínima de 08 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional en economía. - Experiencia laboral de al menos treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor en la elaboración y/o formulación de estudios de inversión (perfiles) de proyectos de edificación, aprobados y/o declarados viables en el marco de inversión.pe o SNIP.
ESPECIALISTA DE DISEÑO ESTRUCTURA	
Formación Académica	Profesional Titulado, Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil / Ingeniería Electrónica.

Formación Académica	- Debería contar con Especialización o diplomado en Proyectos Ingeniería Estructural y/o Diseño automatizado de Estructuras y/o Diseño de Automatizado de Estructuras Sismo resistentes con hasta 80 horas lectivas acumuladas. - Experiencia laboral mínima de 06 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional en Ingeniería Civil.
Experiencia General y Especifica	- Experiencia laboral de al menos sesenta (60) meses en proyectos de edificación y/o reconstrucción y/o mejoramiento de infraestructuras.
ESPECIALISTA DE DISEÑO ARQUITECTONICO	
Formación Académica	- Profesional Titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de arquitectura. - Experiencia laboral mínima de 05 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional, con diplomado en Gestión Pública con 120 horas lectivas acumuladas como mínimo.
Exper. General y Especifica	- Experiencia laboral de al menos treinta y seis (36) meses como especialista en diseño arquitectónico, remodelación de infraestructuras.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	
Formación Académica	- Ingeniero civil titulado y habilitado - Experiencia laboral mínima de 02 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional. - Deberá contar con una especialización y/o curso y/o diplomado en costos y presupuestos y/o gestión pública y/o formulación de proyectos y/o gestión de proyectos.
Exper. General y Especifica	- Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Especialista de metrados y presupuestos en entidades públicas y/o privadas.
ASISTENTE DE INGENIERIA	
Formación Académica	- Bachiller de Ingeniería civil, Ambiental y/o arquitectura.
Experiencia General y Especifica	- Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público y/o privado. - Experiencia mínima de 01 año ocupando el cargo de asistente de supervisión, residente. - Tener cursos en Seguridad y Salud en el trabajo.
ASISTENTE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	
Formación Académica	- Bachiller en Ingeniería civil y/o arquitectura con conocimientos en programas como S10, MS Project, etc. - Experiencia laboral de al menos un año en puestos similares

Exper. General y Especifica	- Experiencia mínima de 01 año como asistente de Residente, supervisor, de obras públicas y/o privadas.
ASISTENTE EN DIBUJO - CADISTA	
Formación Académica	- Bachiller de la Carrera de Arquitectura y/o ingeniería civil - Experiencia en el manejo de programas como AutoCAD Nivel I y II, Revit - Nivel I y II.
Exper. General y Especifica	- Experiencia mínima de 06 meses en el Desarrollo de planos y diseños.
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
Requisitos:	
- 03 Equipo de computo - 03 Equipo de Lapto - 01 Equipo de Impresora - 01 Equipo de Plotter A0 - Camioneta para Visita de Campo 4x4 - Equipo de Estación Total - Equipo de Nivel Automático	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
Registro Nacional de Proveedores en la especialidad Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y a fines con la categoría B	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
- Copia vigente del Registro Nacional de Proveedores	
Importante	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
JEFE DEL EQUIPO CONSULTOR - PERSONAL CLAVE	
Profesional Titulado, Colegiado y habilitado en Ing. Civil.	
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (ECONOMISTA)	
Profesional Titulado, Colegiado y habilitado en Economía y/o Ingeniería Económica.	
ESPECIALISTA DE DISEÑO ESTRUCTURA	
Profesional Titulado, Colegiado y habilitado en Ingeniería Civil / Ingeniería Electrónica.	
ESPECIALISTA DE DISEÑO ARQUITECTONICO	
Profesional Titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de arquitectura.	
ESPECIALISTA EN OBRAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	
Ingeniero civil titulado y habilitado	
ASISTENTE DE INGENIERIA	
Bachiller de Ingeniería Civil, Ambiental y/o Arquitectura	
ASISTENTE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	



Bachiller en ingeniería civil y/o arquitectura con conocimientos en programas como S10, MS project	
ASISTENTE EN DIBUJO – CADISTA Bachiller de la Carrera de Arquitectura y/o ingeniería civil.	
Requisitos: <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
JEFE DEL EQUIPO CONSULTOR – PERSONAL CLAVE	
Experiencia General y Específica	Experiencia laboral mínima de 05 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional en Ing. Civil. Experiencia laboral de al menos veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura vial, y proyectos en general, aprobados en el marco de Invierte.pe o SNIP.
ESPECIALISTA EN FORMULACION Y/O EVALUACION DE ESTUDIOS DE INVERSION - ECONOMISTA	
Experiencia General y Específica	Debería contar con Especialización o diplomado en Proyectos de Inversión Pública con 120 horas lectivas acumuladas. Experiencia laboral mínima de 08 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional en economía. Experiencia laboral de al menos treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfiles) de proyectos de edificación, aprobados y/o declarados viables en el marco de Invierte.pe o SNIP.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA	
Experiencia General y Específica	Debería contar con Especialización o diplomado en Proyectos Ingeniería Estructural y/o Diseño automatizado de Estructuras y/o Diseño de Automatizado de Estructuras Sismo resistentes con hasta 80 horas lectivas acumuladas. Experiencia laboral mínima de 06 años en su profesión, a partir de la obtención del título profesional en Ingeniería Civil Experiencia laboral de al menos sesenta (60) meses en proyectos de edificación y/o reconstrucción y/o mejoramiento de infraestructuras
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	
Experiencia General y Específica	Experiencia laboral mínima de 05 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional, con diplomado en Gestión Pública S10, 120 horas lectivas acumuladas como mínimo. Experiencia laboral de al menos treinta y seis (36) meses como especialista en diseño arquitectónico, remodelación de infraestructuras

ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	
Experiencia General y Específica	Experiencia laboral mínima de 02 años en su profesión a partir de la obtención del título profesional. Deberá contar con una especialización y/o curso y/o diplomado en costos y presupuestos y/o gestión pública y/o formulación de proyectos y/o gestión de proyectos. Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como Especialista de metrados y presupuestos en entidades públicas y/o privadas.
ASISTENTE DE INGENIERIA	
Experiencia General y Específica	Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia mínima de 01 año ocupando el cargo de asistente de supervisión, residente. Tener cursos en Seguridad y Salud en el trabajo
ASISTENTE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	
Experiencia General y Específica	Experiencia laboral de 01 año en puestos similares. Experiencia mínima de 01 año como asistente de Residente, supervisor, de obras públicas y/o privadas.
ASISTENTE EN DIBUJO CADISTA	
Experiencia General y Específica	Experiencia en el manejo de programas como AutoCAD Nivel I y II, Revit – Nivel I y II. Experiencia mínima de 06 meses en el Desarrollo de planos y diseños.
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante 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.	
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) veces el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales al objeto de la consultoría, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se considerarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a: Se considera proyectos similares a Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes técnicos orientados a la Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o ampliación y/o mantenimiento y/o Reconstrucción y/o Construcción y/o Creación de Infraestructura Vial (Rutas, Puentes, Muros de contención).	
<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor debe acreditarse con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva 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.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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".

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

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

(...)

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial de la, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M >= 2 ¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁶ .		M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M > 1 ¹⁸ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el 50 páginas:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos
1.- Plan de trabajo para el control del servicio de consultoría. 2.- Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. 3.- Organigrama del Personal y Programa de Asignación de Personal Y Recursos De Conformidad al Personal, Clave Asignado. 4.- Cronograma de trabajo		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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 feñencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se requiere de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial [...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Presentar cronograma de actividades en el formato GANTT para desarrollo del proyecto. 5. Matriz de asignación de responsabilidad del personal clave. 6. Conocimiento el servicio de consultoría 7.- Propuesta de Solución a las Dificultades Encontradas. 8.- Lineamiento de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes 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>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], debidamente representado por [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], según poder su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo dentro del 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 a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el artículo 55.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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."

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 accesoria 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 LAS GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere otorgado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 55.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 cumplese 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 7 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



	con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA] TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

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.

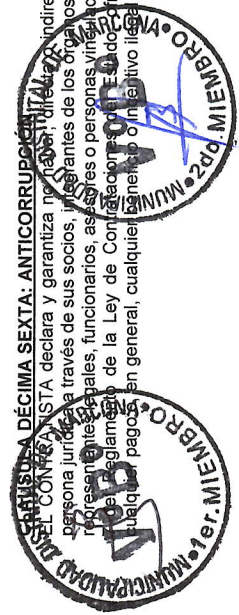
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.



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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

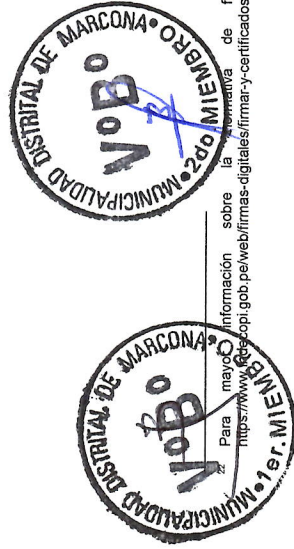
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“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 Digitales²².



ingresar a:

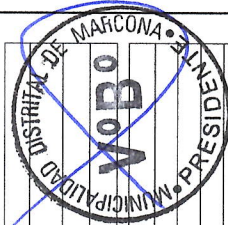
CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación 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
		Descripción del objeto del contrato
		Fecha de suscripción del contrato
		Monto total ejecutado del contrato
		Plazo de ejecución contractual
		Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto Ubicación del proyecto Monto del presupuesto
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra Ubicación de la obra Número de adicionales de obra Monto total de los adicionales Número de deductivos



	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora Monto de otras penalidades Monto total de las penalidades aplicadas
7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad RUC de la Entidad Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia Cargo que ocupa en la Entidad Teléfono de contacto
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2022-CS/MDM-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 ²³		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.



23 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección de la mesa de trabajo en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta la información en el caso del 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 11 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° 55-2022-CS/MDM-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) :	Sí	No
MYPE ²⁴ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²⁵ :			
Correo electrónico :			

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

24 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/servicio-eh-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro sea el consorcio ganador de la buena pro dentro (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento, conforme a lo previsto en el artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en el caso de empate, para acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

25 Ibidem.

26 Ibidem.

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 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° 55-2022-CS/MDM-1

Presente -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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° 55-2022-CS/MDM-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° 55-2022-CS/MDM-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° 55-2022-CS/MDM-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

100%²⁹



²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2022-CS/MDM-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]".



ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 55-2022-CS/MDM-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz, si caso que el postor sea sucursal o filial, consignar la experiencia de la sucursal o filial, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 716-2017/DYF, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal son personas jurídicas que la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DYF, "... 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, escisión o transformación societaria, en virtud de la cual se emite un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, con respecto a la línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2022-CS/MDM-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/imp/content/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2022-CS/MDM-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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal a) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2022-CS/MDM-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 ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 55-2022-CS/MDM-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.

