

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

**CONCURSO PÚBLICO N°
16-2021-MDM/CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA ESTUDIO DE PREINVERSION Y SERVICIO DE
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO
CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES
CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL 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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem 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 RNP².

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Marcona

RUC N° : 20148420719

Domicilio legal : Av. Andrés Avelino Cáceres N° 101 MZA "Y" Lote 2 Centro Cívico Palacio Municipal Marcona – Nasca – Ica.

Teléfono : 056525014

Correo electrónico: danros38@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ESTUDIO DE PREINVERSION Y SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA, de acuerdo al detalle siguiente:

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL ITEM PAQUETE	PLAZO	VALOR REFERENCIAL
1	PROYECTO DE PREINVERSION CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA",	45 días calendarios	220,011.00
	EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA",	45 días calendarios	480,614.00
TOTAL			725,625.00

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 700,625.00 (SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE 2021

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 700,625.00	S/ 630,562.50	S/ 770,687.50

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 Municipal N° 771-2021-GM/MDM el 16/12/2021

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada⁴, 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.

⁴ 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.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL ITEM PAQUETE	PLAZO
1	PROYECTO DE PREINVERSION CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA",	45 días calendarios
	EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA",	45 días calendarios

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

1.10. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 1252 - Ley que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley De Endeudamiento Del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada con Decretos Legislativos N° 1341 y 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF., que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE demás (Vigentes).
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27927 Ley que modifica Ley 27806 –Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Normas de Accesibilidad para personas con discapacidad (A 120).
- Ley 27050 – Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- 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 paquete⁹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.

- 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 integrantes¹¹.

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 considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo*

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en Av. Andrés Avelino Cáceres S/N, Marcona – Nasca –Ica.

2.6 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos

2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo al detalle siguiente:

Respecto al perfil:

Primer Pago: 100% correspondiente al costo del perfil de preinversión, el mismo que se realizara a la aprobación del perfil y registro en el módulo de invierte.pe

Respecto al Expediente técnico.

Segundo Pago: Equivalente al 80% del Monto del Contrato correspondiente el expediente técnico, con la presentación del informe de memoria descriptiva, memoria de cálculos, hoja de Metrado, resumen de presupuesto, presupuesto, análisis de costo unitarios, relación de insumos, fórmula polinómica, gastos generales, gastos de supervisión, presupuesto analítico, cálculo de flete terrestre, cálculo de movilización y desmovilización, programación de proyecto, cronograma de desembolso, cronograma de adquisición de materiales, cronograma valorizado, panel fotográficos, planos y otros documentos que sean necesarios.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Tercer Pago: Equivalente al 20% del Monto del Contrato correspondiente el expediente técnico, con la presentación de la resolución y/o acto resolutivo de aprobación del expediente técnico.

Además, para esta etapa deberá ya contar con la Conformidad del servicio de la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social de la Municipalidad Distrital de Marcona para **el Proyecto Definitivo**.

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

2.3 REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE DEL PROYECTO:

El nombre tentativo del Proyecto de Inversión (PI) es: **“CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA”**, pudiendo el nombre sufrir variaciones de acuerdo a la identificación del diagnóstico que debe analizarse en la fase de formulación y evaluación. Asimismo; se requiere la elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: " CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA". Que fuera elaborado bajo los parámetros del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones denominado INVIERTE.PE

2. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA:

El Problema Central o Principal ha sido identificado como **“Inadecuadas condiciones para el desarrollo de las actividades culturales y sociales en el Distrito de Marcona”**; ya que actualmente no se cuenta con una cobertura que proteja de la radiación solar, lo que puede ocasionar serias lesiones a la piel.

Es así que la Municipalidad Distrital de Marcona, en base a lo estipulado en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades donde precisa que *los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.* Asimismo, *los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.* Por lo tanto, tienen la facultad de ejecutar acciones destinadas a mejorar las condiciones para la buena prestación de servicios.

El proyecto se enfoca en la intervención de una unidad productora de servicios públicos.

El servicio público asociado identificado es **“SERVICIO CULTURAL Y SOCIAL”**, cuyo nombre del indicador de brechas corresponde al **“Porcentaje de servicios brindados desatendidos”**; mediante este indicador se busca incrementar la atención de servicios, mejorando u optimizando los procesos de información y comunicación para atender necesidades y demandas de las personas e instituciones.

El presente proyecto no se encuentra dentro de la cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones 2021 – 2023 de la Municipalidad Distrital de Marcona. Para su incorporación dentro de la Cartera de inversiones y poder ejecutarlo, se hará según lo establecido en el numeral 19.1 del Artículo 19 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el cual dice: “19.1 Cuando los Sectores, GR o GL identifiquen inversiones viables o aprobadas que requieren ser

programadas en el PMI, estas se incorporan en la cartera de inversiones del PMI del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre que se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad.”

3. **ANTECEDENTES:**

El distrito de Marcona pertenece a la provincia de Nasca, departamento de Ica, y se encuentra bajo el Gobierno de la Municipalidad Distrital de Marcona cuyas competencias de gobernabilidad se encuentran enmarcadas dentro de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Gobiernos Locales y cuya sede institucional se encuentra en el distrito de Marcona.

El distrito de Marcona se encuentra ubicado en la parte sur del departamento. El distrito de Marcona abarca una superficie de 2,009.00 Km², con una población de 15,981 habitantes. Su capital es la ciudad de Marcona.

Limita al norte con los distritos de Changuillo, Nasca y Vista Alegre, al este con los departamentos de Arequipa y Ayacucho, al sur con el departamento de Arequipa y al oeste con el Océano Pacífico.



Debido a la actual situación que se vive a consecuencia de la pandemia por el coronavirus se ha registrado un aumento considerable en la casuística atendida por el área de desarrollo humano y promoción social de la municipalidad distrital de Marcona.

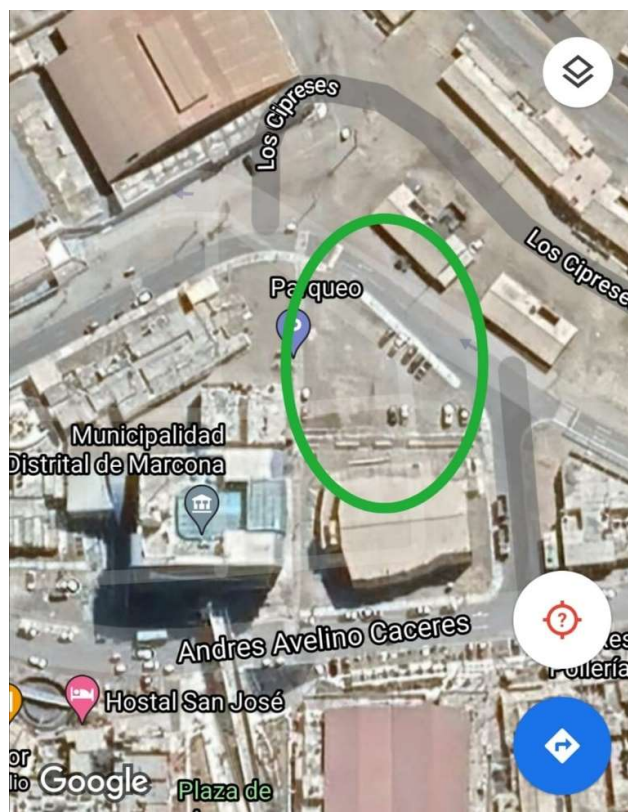
Ante esta situación, la municipalidad distrital de Marcona a través del área de desarrollo humano y promoción social, busca coberturar la atención de casos que atiende dicha área, incrementado el acceso al servicio brindado a toda la población del distrito de Marcona.

Es así, que la Municipalidad distrital de Marcona dentro de sus competencias tiene a su cargo la intervención mediante Proyectos de Inversión y la operación y mantenimiento de la misma; y ante la situación actual, la municipalidad ha priorizado su intervención mediante un Proyecto de Inversión para mejorar las condiciones de cobertura de servicio de atención en el área de desarrollo humano y promoción social con fines de que su población acceda a los diferentes programas y beneficios que brinda dicha área de la municipalidad distrital de Marcona .

4. ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO:

El área de estudio está definida como el área donde se localiza la población beneficiaria del proyecto (actual y potencial), en este caso el complejo deportivo Justo Pastor Rivas Arenaza, del distrito de Marcona.

AREA DE ESTUDIO



5. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR:

El objetivo de la propuesta es elaborar la Ficha Técnica Simplificada del proyecto **“CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA”** de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con la finalidad de mejorar las condiciones de atención de servicios del área de desarrollo humano y promoción social de la municipalidad distrital de Marcona.

Objetivos de los Términos de Referencia. - El objetivo de los Términos de Referencia es determinar los alcances técnicos para la realización de la Ficha Técnica Simplificada del proyecto **“CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA”**

6. INFORMACIÓN DISPONIBLE:

Para la realización de la Ficha Técnica Simplificada del proyecto “**CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA**”, se cuenta con la siguiente información disponible:

- ✓ Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Marcona.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- ✓ Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Municipalidad Distrital de Marcona.
- ✓ Información Estadística del INEI.
- ✓ Información Estadística del SINPAD.

Marco Legal. - El estudio será formulado en el contexto de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones creado por Decreto Legislativo N° 1252 publicado en el diario “El Peruano” el 01 de diciembre del 2016, y de otras normas legales como:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 01 de diciembre de 2016, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432 Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, que en sus Disposiciones Complementarias Finales dice: “Primera.- Modificación de la denominación del Decreto Legislativo N° 1252 Modifícase la denominación del Decreto Legislativo N° 1252 de “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” por “Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”.
- ✓ Decreto Supremo N° 242-2018-EF aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 09 de diciembre de 2018).
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019).
- ✓ Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 aprueban Instrumentos Metodológicos en el marco del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 13 de marzo de 2019.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 11 de junio de 2014.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

- ✓ Ley N° 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- ✓ Código Civil del Perú.

Normas Técnicas Relacionadas al Proyecto. - Las normas técnicas referidas a mejorar las condiciones de accesibilidad a la educación virtual de la población en edad escolar, no universitaria y universitaria, y que serán de uso obligatorio son:

- ✓ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- ✓ Anexo N° 1 Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Anexo N° 2 Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Anexo N° 5 Lineamientos para las Modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI.
- ✓ Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social.
- ✓ Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión.
- ✓ Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.

El Consultor y/o Equipo Técnico utilizará además aquellas normas en las que se enmarque el proyecto, sean estas de carácter técnico, legal y/o administrativo.

7. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES:

ALCANCE DEL ESTUDIO:

El desarrollo del presente estudio debe comprender la etapa de trabajos de campo y trabajos de gabinete, necesarios para la elaboración de la Ficha Técnica Simplificada, deberán ser ejecutados buscando el procedimiento Técnico Económico más conveniente a fin de garantizar un estudio óptimo y confiable.

El presente Término de Referencia para la formulación y evaluación de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, establece los siguientes procedimientos:

7.1.1 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN:

El Consultor o Equipo Técnico deberá desarrollar el Servicio de elaboración a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, definiendo la denominación que corresponde del proyecto, la misma que deberá mantenerse durante el Ciclo de Inversión.

El desarrollo del estudio debe estar en función a los datos obtenidos en campo, instituciones públicas y de las autoridades involucradas (fuentes primarias y secundarias), cuyo sustento se anexará al estudio.

Asimismo, para el desarrollo de la Ficha Técnica Simplificada se deberán realizar las siguientes actividades con mayor análisis de investigación principalmente con información primaria:

- El Consultor deberá efectuar un reconocimiento del área a intervenir a fin de verificar “in situ” la situación actual de la Unidad productora, sea ésta de infraestructura y la gestión para la operación y mantenimiento.
- En el contenido del proyecto deberá señalar los instrumentos de apoyo y las fuentes de información a revisar.

7.1.2 PROYECTO:

- Realizar el diagnóstico de la situación actual en base a los contenidos mínimos generales de la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- El Consultor o Equipo Técnico en coordinación con la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Marcona deberá realizar todos los trámites y gestiones necesarios para la aprobación y viabilidad del proyecto de inversión.
- En base a las alternativas de solución y de las propuestas técnicas, se determinarán los metrados y presupuestos referenciales correspondientes del proyecto, orientados a la selección de la alternativa más favorable.
- Análisis económico, desde el punto de vista privado (de corresponder) y social.
- Análisis de sostenibilidad, incluyendo el marco normativo para lograr la ejecución y operatividad del proyecto.
- Incluir los aspectos de organización y gestión, en base a los roles que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución y operación del proyecto.
- Elaborar el Plan de Implementación, indicando las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto.
- Asimismo, el estudio debe contar con la siguiente documentación complementaria de sostenibilidad:
 - Acta de compromiso de operación y mantenimiento.
 - Acta de beneficiarios.

a. CONTENIDO DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD:

El contenido de la Ficha Técnica Simplificada debe contener:

I. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general del proyecto.
- B. Planteamiento del proyecto.
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda.
- D. Análisis técnico del proyecto.
- E. Gestión del proyecto.
- F. Costos del proyecto.
- G. Evaluación social.
- H. Sostenibilidad del proyecto.
- I. Marco lógico.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

Se deberá identificar y relacionar adecuadamente la inversión con la Programación Multianual de Inversiones (PMI), para lo cual se debe identificar el Indicador representativo asociada a la brecha, los cuales pueden tener una brecha de calidad y/o brecha de cobertura asociada.

Asimismo, deberá identificarse si el proyecto se encuentra dentro de la PMI, de lo contrario deberá indicarse los mecanismos normativos para incluirlos.

2.2 NOMBRE DEL PROYECTO Y LOCALIZACIÓN

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

Se identificará la localización del proyecto a intervenir, enunciando el centro poblado o localidad, distrito, provincia y departamento. Asimismo, se colocará las coordenadas UTM del terreno, área, código de UBIGEO, así como su altitud. La ubicación debe describirse de forma macro y micro.

2.3 INSTITUCIONALIDAD

Se definirá la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora; tanto de inversiones como presupuestal. Asimismo, se definirá la entidad pública que se hará cargo de la operación y mantenimiento. Se sustentará las competencias funcionales y las capacidades operativas de ellas.

2.4 MARCO DE REFERENCIA

Se especificará un resumen de los principales antecedentes del proyecto; y, la pertinencia del proyecto a partir del análisis de la manera en que se enmarca en los Lineamientos de Política sectorial y funcional, en los lineamientos de políticas de los gobiernos nacional, regional y/o local. Asimismo, deberá construirse la matriz de consistencia.

III. IDENTIFICACIÓN

3.1 DIAGNÓSTICO

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustenten el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. Es esencial el contacto con los involucrados, la observación in situ del problema y el trabajo de campo. Este diagnóstico sustentará el planteamiento de los objetivos, fines y medios que se buscan alcanzar con el proyecto, así como las alternativas de solución.

3.1.1 El Territorio:

Se definirá y analizará el área de estudio y/o área de influencia, sustentando los criterios y parámetros para su delimitación, los cuales comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir, iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área donde se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

3.1.2 La Población Afectada:

El diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso, entendida como una necesidad insatisfecha asociada a la brecha prioritaria. Dicho diagnóstico permitirá identificar, caracterizar y analizar apropiadamente a esta población.

Se deberá presentar el conjunto de características importantes para el análisis de la población afectada, tales como: **a) Socioeconómico:** describir las actividades económicas en las que se ocupa la población afectada, entre otros relevantes para el proyecto, con el objetivo de disponer de criterios para diseñar una propuesta de servicios adecuada a las características económicas y sociales de la población afectada; **b) Demográficas:** describir las características demográficas de la población afectada: cuántos son y cuál es la tendencia de crecimiento a futuro, así como información por grupos de edades, sexo, dispersión de las viviendas u otras características, puesto que esta información es la base para estimar y proyectar la población demandante; y **c) Sociales y Culturales:** identificar costumbres relacionadas con el uso del servicio: asistencia al servicio educativo, patrones culturales, idioma, organizaciones comunales, actitud frente a la provisión del servicio, etc.

3.1.3 La Unidad Productora de Bienes y/o Servicios (UP) en los que Intervendrá el Proyecto:

El Consultor deberá identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los servicios, en la cantidad demandada, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se deberá analizar y evaluar, entre otros:

- i) Los recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros), para nuestro caso la UP es el servicio de conectividad y su operador que está a cargo del mantenimiento.
- ii) Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- iii) Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.
- iv) Identificación y descripción de los peligros en el área de influencia y la exposición y vulnerabilidad de la sede institucional frente a los peligros identificados.

Es importante que como resultado de este análisis quede establecido que elemento o elementos de la función de producción del servicio público es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

3.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA CENTRAL, SUS CAUSAS Y EFECTOS

3.2.1 Problema Central y Objetivo del Proyecto de Inversión:

Se deberá especificar con precisión el problema central identificado, el cual deberá ser planteado sobre la base del diagnóstico del área de estudio de la UP y de los involucrados, analizando y determinando las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona.

El objetivo central se originará al revertir la situación negativa identificada en el problema central, es decir la situación deseada con el proyecto de inversión.

Asimismo, deberá identificarse el indicador de brecha que permitirán medir el logro del objetivo central. En cuanto a la unidad de medida, ésta ya se encuentra predeterminada como %. Solo se deberá digitar la Meta de los indicadores y describir la fuente de información.

3.3 ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El planteamiento de la alternativa de solución tiene relación directa al objetivo central, los medios fundamentales y las acciones para lograrlo.

Asimismo, se ha identificado que las variables como (1) tamaño, (2) localización, (3) tecnología y (4) momento óptimo, se encuentran definidos de manera estandarizada por lo que el tamaño y la tecnología dependen de la demanda y las normas del sector, la localización está condicionada a la ubicación de la carretera y el momento óptimo que dependerá de la entidad y la ubicación. En ese sentido, se plantea una alternativa 1 (Recomendada), como alternativa de solución única, en la cual se detalla las metas que se consideran en el proyecto de manera sistematizada. En el caso particular que se tenga alguna variación de las variables antes señaladas, se deberá detallar de manera manual la alternativa 2 (si la hubiese). La alternativa deberá considerar un enfoque sostenible ante cambios climáticos y gestión de desastres.

IV.FORMULACIÓN

4.1 DEFINICIÓN DEL HORIZONTE DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

El horizonte de evaluación comprende la fase de inversión y la fase de post inversión. La fase de inversión comprende el período de ejecución del proyecto (Año 0, Año 1; definido según el tiempo en que se ejecutarán las acciones que se han previsto en el planteamiento del proyecto). La fase de funcionamiento para esta tipología de proyectos se recomienda sea de diez (10) años. Si el Consultor plantea un período menor o mayor de la fase de funcionamiento deberá sustentarlo técnicamente.

4.2 ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

4.2.1 Análisis de la Demanda:

La demanda en un proyecto de sede institucional, está referida a la cantidad de personas en edad escolar, personas con estudios vigentes no universitarios y universitarios, su cálculo de determinación se realizará en base a la información y/o estadística. Asimismo, la demanda del proyecto está referida al número de personas en edad escolar, estudiantes no universitarios y universitarios durante su horizonte de evaluación.

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.

4.2.2 Análisis de la Oferta:

El análisis de la oferta está referido a describir la situación actual de la conectividad a la educación pública. A efectos de comparar la oferta con la demanda, se asumirá la oferta como el número de personas en edad escolar, estudiantes no universitarios y universitarios.

4.2.3 Balance Oferta – Demanda:

El balance de la oferta – demanda, se determina a partir de la comparación entre la demanda con 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.

4.2.4 Nivel de Brecha Asociada:

Los proyectos tienen que estar alineados con el cierre de brechas. Será la cuantificación del servicio que representa el proyecto en términos de la brecha asociada a la cobertura.

4.3 ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS ALTERNATIVAS

4.3.1 Estudio Técnico:

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos – técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

4.3.2 Metas de Productos:

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer las metas concretas de productos que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

4.4 COSTOS A PRECIOS DE MERCADO

4.4.1 Valoración de los Costos a Precios de Mercado:

a. Costos de Inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto; la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentada. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias,

certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

b. Costos de Reposición

Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

c. Costos de Operación y Mantenimiento

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación “sin proyecto” y en la situación “con proyecto”. Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

d. Cronograma de Inversión Según Componentes

Se debe indicar la fecha de inicio de ejecución del proyecto (por ejemplo: mes y año), tipo de periodo considerado (por ejemplo: mes o trimestre) y número de periodos (por ejemplo: número de meses o número de trimestres).

e. Cronograma de Metas Físicas

Se debe indicar un cuadro con el cronograma de metas físicas en donde se indica las metas físicas de acuerdo a la unidad de medida representativa que corresponde a cada factor productivo, indicando las medidas en cada periodo indicado (número de meses o trimestres), que representa el avance físico programado.

f. Costo de Inversión a Precios Sociales

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación “sin proyecto” y la situación “con proyecto”.

V. EVALUACIÓN

5.1 EVALUACIÓN SOCIAL

5.1.1 Beneficios Sociales:

Identificar, cuantificar y valorar los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático (costos evitados, beneficios no perdidos). Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación “sin proyecto” y la situación “con proyecto”.

Para nuestro proyecto las estimaciones de los beneficios sociales podrían ser de orden cualitativos y/o cuantitativos.

5.1.2 Costos Sociales:

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección social estipulados en el Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social.

5.1.3 Indicadores de Rentabilidad:

Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto utilizando la metodología Costo / Beneficio.

5.1.4 Análisis de Sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, costos de operación y mantenimiento, variación de los beneficios, entre otros) , cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

5.2 EVALUACIÓN PRIVADA

No corresponde.

5.3 ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático.

5.4 GESTIÓN DEL PROYECTO

5.4.1 Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

5.4.2 Para la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión

de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

- 5.4.3 **Financiamiento:** plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

5.5 ESTIMACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

5.6 MATRIZ DE MARCO LÓGICO PARA LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

VI. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto *(i) que se encuentre alineado al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos; ii) su contribución al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general; y, iii) que asegure las condiciones para que dicho bienestar social generado sea sostenible durante la fase de funcionamiento del proyecto de inversión.*, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de formulación y evaluación, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

VII. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de formulación y evaluación, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

Fase de Funcionamiento:

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

VIII. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil, como son:

- Presupuesto.
- Planos.
- Acta de beneficiarios.
- CD con toda la información referente al estudio.

8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS:

a. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO:

El plazo para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad será de cuarenta y cinco (45) días calendario, que se contará a partir del siguiente día de la firma del Contrato.

b. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN:

El Informe Único del estudio se presentará a los cuarenta y cinco (45) días calendario luego de iniciado el servicio.

c. REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS:

A. REVISIÓN:

La revisión y aprobación del Informe Único será revisado y aprobado por la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Marcona,

teniendo un plazo de cinco (05) días hábiles para emitir su informe de observaciones o conformidad.

El tiempo tomado por la UF para la evaluación del Informe Único no serán contabilizados dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

B. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:

El Consultor tendrá un plazo de cuatro (04) días calendario para levantar el pliego de observaciones -luego de recibirlas- si las hubiera y la UF tendrá un plazo de tres (03) días para aprobar y viabilizar la Formulación y Evaluación, tiempo que no será contabilizado dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

C. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del Contrato, la Municipalidad Distrital de Marcona aplicará al Consultor una penalidad según lo estipulado en el Contrato.

Cuando se llegue a incumplir los Términos del Contrato, la Entidad podrá proceder a la resolución del Contrato según los procedimientos estipulados en el mismo.

9. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE PRESENTARÁN:

El Consultor presentará un (01) Informe. La forma de presentación será en formato A4, presentando 01 original y 01 copia, conteniendo además cada uno de ellos los archivos magnéticos del estudio, según corresponda, en formatos editables (formulación y evaluación, anexos, etc.).

Los plazos para la presentación de los informes son obligatorios y su presentación está sujeta al cronograma o calendario de actividades en el presente Término de Referencia.

El Consultor presentará el Informe Único por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcona dirigido a la UF para su correspondiente revisión y evaluación.

10. FORMA DE PAGO:

El pago por el servicio de Consultoría se realizará en una (01) armada, para lo cual se necesita la conformidad de la UF de la Municipalidad Distrital de Marcona.

11. PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORARÁ EL ESTUDIO, NECESARIOS PARA ANALIZAR Y ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TECNICO

El perfil profesional y los profesionales para la elaboración del Servicio de Consultoría para la elaboración del PI que se requieren son los siguientes:

Perfil del Consultor:

El Consultor que se encargará de prestar el Servicio de Consultoría requerido podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Contar con mínimo de 03 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o supervisión de obra de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO.	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Diseño Arquitectónico o Arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras objeto de la convocatoria.
ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Diseño Estructural o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Contar con mínimo de 01 año de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en costos, presupuestos y programación de obra, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL O GEOLOGO	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia o Especialista en Mecánica de Suelos para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECANICO	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Instalaciones Eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.

CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Instalaciones Sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.

12. VALOR REFERENCIAL

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL ITEM PAQUETE	PLAZO	VALOR REFERENCIAL
1	PROYECTO DE PREINVERSION CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA",	45 días calendarios	220,011.00
	EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA CREACION DE CENTRO DE CONVENCIONES CULTURALES Y SOCIALES DE LA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE MARCONA - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA",	45 días calendarios	480,614.00
TOTAL			725,625.00

13. CALENDARIO DE PAGOS:

a. ENTREGABLES Y PAGOS

El pago del servicio se realizará a la presentación de los productos y/o entregables en físico y con el adjunto en medio magnético en formato origen editable y las actividades contempladas como objeto de servicio de la Entidad Contratante del servicio. El pago será según el siguiente detalle:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA*	PORCENTAJE DE PAGOS **
PERFIL DE INVERSION	A la presentación del plan de trabajo y cronograma de actividades de la presente consultoría debidamente impresa y en medio magnético (CD) Cuando el Expediente Técnico sea Aprobado por el comité evaluador del estudio y debe presentar todo lo indicado en el ítem 6.5	A los 45 días calendarios de emitido la orden de servicio y/o contrato.	100%

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA*	PORCENTAJE DE PAGOS **
EXPEDIENTE TECNICO PRIMER INFORME	Informe de memoria descriptiva, memoria de cálculos, hoja de Metrado, resumen de presupuesto, presupuesto, análisis de costo unitarios, relación de insumos, fórmula polinómica, gastos generales, gastos de supervisión, presupuesto analítico, cálculo de flete terrestre, cálculo de movilización y desmovilización, programación de proyecto, cronograma de desembolso, cronograma de adquisición de materiales, cronograma valorizado, panel fotográficos, planos y otros documentos que sean necesarios.	A los 45 días calendarios de emitido la orden de servicio y/o contrato.	80%
EXPEDIENTE TECNICO SEGUNDO INFORME	Presentación de la resolución y/o acto resolutivo de aprobación del expediente técnico.	-	20%

* Los plazos de revisión y aprobación de los entregables no modifican el cronograma de presentación.

** Para el trámite de los pagos (%) se deberá presentar cada uno de los documentos que acrediten las presentaciones en donde se evidencie el cumplimiento de las actividades a contemplar, firmando por cada uno de los especialistas involucrados con el servicio.

b. CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción social de la Municipalidad Distrital de Marcona, de estar conforme la municipalidad se emitirá la conformidad respectiva a cada entregable para proceder con el porcentaje de pago estipulado en el cuadro del ítem 6.1. Asimismo, la Municipalidad Distrital de Marcona, establecerá las coordinaciones necesarias con el Comité Evaluador que se designe.

c. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

En primera instancia la Municipalidad Distrital de Marcona, designará a la Oficina Evaluadora del proyecto, el cual tendrá la responsabilidad de designar a uno o más Profesionales Evaluadores (dependiendo de la complejidad del estudio y disponibilidad de especialistas), para poder revisar la calidad del estudio y aprobar el estudio presentado (expediente técnico). O en su defecto, la Municipalidad podrá contratar a especialistas externos que realicen la evaluación del estudio.

La oficina evaluadora tiene hasta diez (10) días hábiles para la revisión y será la encargada de otorgar la aprobación final del expediente técnico.

La oficina evaluadora revisará los entregables y comunicará sus observaciones al consultor de ser el caso. El consultor tiene hasta (10) días calendarios para proceder con el levantamiento de las observaciones indicadas.

La oficina evaluadora revisará los entregables, y emitirá su Informe de

d. APROBACIÓN.

Ojo: El plazo de revisión que demoren en levantar las observaciones en cada entregable no se contabilizan para presentar el próximo entregable, es decir se respetan los plazos de presentación de cada entregable estipulado en el cuadro.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los entregables del Estudio a nivel de expediente técnico se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que se resuelva el Contrato por incumplimiento.

e. DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISION:

Conforme se vayan realizando las actividades contempladas en los términos de referencia, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y la Municipalidad Distrital de Marcona, y Evaluadores del estudio, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la ejecución del servicio.

Se debe coordinar en todo momento con la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social de la Municipalidad Distrital de Marcona sobre la información disponible que requiera el consultor y que estén al alcance de la Municipalidad, así como se facilitará la documentación existente a manera de préstamo, la misma que tendrá que ser devuelta en las mismas condiciones que en la que se le entregó.

f. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:

El Consultor, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio a nivel de expediente técnico y/o documento equivalente.

En atención a que el Consultor, es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico y/o documento equivalente, por lo que, en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Marcona para absolver consultas u observaciones sobre el particular, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa.

la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.

El Consultor, en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante con domicilio legal a donde la Municipalidad Distrital de Marcona, pueda cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de entregables, cumplimiento de plazos, etc. También deberá de consignar un número de telefonía celular y correo electrónico para las coordinaciones correspondientes.

14. DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico y /o Documento equivalente completo, el mismo que debe contener como mínimo la siguiente documentación técnica:

1. Memoria Descriptiva.
2. Memoria de cálculo.
3. Metrados (Resumen de Metrados, Planilla de Volumen de movimiento de tierras, planilla de metrados), Presupuesto Actualizado hasta 6 meses (Resumen de Presupuesto, Presupuesto), Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto. Asimismo, contendrá: Memoria de cálculo justificativo de fletes, Memoria de cálculo de Movilización y Desmovilización, Cuadro de Relación de Equipo mínimo y otras que se estime necesaria.
4. Presupuesto Analítico por metas.
5. Diagramas de Gantt.
6. Estudio de mecánica de suelos
7. Planos de todas las especialidades en AUTOCAD.
8. Especificaciones Técnicas de todas las especialidades.
9. Desagregado de Gastos Generales.
10. Análisis de Precios Unitarios (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
11. Fórmula Polinómica.
12. Relación de Insumos (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
13. Cronograma de ejecución de obra (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
14. Cronograma valorizado de avance de obra (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
15. Cotizaciones (Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
16. Ficha Técnica con información relevante del proyecto.
16. Panel Fotográfico (15 Fotografías impresas y en archivo digital como mínimo, con las fechas correspondientes).
17. Certificados de Habilidad Profesional (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.
18. Documento de disponibilidad y/o propiedad del terreno
19. Documento que acredite el saneamiento físico legal del terreno.
20. Documento (s) que garanticen la sostenibilidad del estudio
21. Otros documentos que sean necesarios contemplar para la elaboración del expediente técnico y/o documento equivalente.

15. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

Se procede a especificar el alcance del servicio de consultoría a realizar, así como el detalle de las actividades a desarrollar:

16. DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

MEMORIA DESCRIPTIVA: Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems: Antecedentes, concepción -justificación del estudio, Características Generales (ubicación, vías de acceso, clima, viviendas, población beneficiaria, Actividades Económicas, Educación, Información de los servicios, etc.), Descripción de los elementos básicos del proyecto: (áreas de disposición, impermeabilización de la base, y taludes de la infraestructura, entre otros, según lo que se contemple, Plan de operación (vías de acceso internas y externas, cerco perimetral, preparación del lugar, entre otros; Consideraciones de diseño del Sistema Propuesto (Resumen), Descripción Técnica del Proyecto, Cuadro de Resumen de metas, cuadro de Resumen del Presupuesto de obra (Con fecha de referencia), Plan de

contingencias, Modalidad de Ejecución de Servicio, Sistema de Contratación, Plazo de Ejecución de Servicio.

Actividades Generales:

- Recopilación de información: reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento se identificará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido o cualquier otra característica física del área del Proyecto. Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar en consideración con el Marco Normativo Vigente.
- Efectuar las verificaciones Físicas de instalaciones existentes y de contingencia: Son las referidas a la comprobación del Estado Situacional de las Redes eléctricas, de agua, alcantarillado y telefonía, datos que servirán al Equipo técnico del Consultor como condicionantes en los diseños definitivos de los trabajos a realizar.
- El consultor respetará los COMPONENTES del PI sin afectar la viabilidad del mismo. Así mismo es importante indicar que se debe mejorar la alternativa técnica del estudio de pre inversión, la que será propuesta por el consultor en coordinación con el evaluador del estudio y deberá adjuntar a la entrega del producto el informe de sustento técnico de las modificaciones realizadas.

Actividades Específicas:

a. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES:

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas el cual deberá contener Parámetros de Diseño y Calculo Hidráulico, Diseño y Calculo Estructural, Diseño y otras de ser necesarias.

b. DESARROLLO DE CRONOGRAMAS.

Esta actividad constituirá el desarrollo del cronograma de ejecución de obra Gantt en MS Project (detalle de actividades, tareas, debe visualizarse la duración total del proyecto y la ruta crítica); el calendario de adquisición de materiales de acuerdo al cambio del presupuesto; el calendario de Avance de obra Valorizado de acuerdo al cambio del presupuesto.

c. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición
- Condiciones de pago.

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

d. PLANOS.

Plano de ubicación, Plano de detalles de Arquitectura y estructuras, plano de instalaciones hidráulicas y eléctrica, etc.; en caso de haya modificaciones al diseño del proyecto los planos tendrán que ser modificado en su totalidad además de los planos faltantes.

Los planos se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG), Así también se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

e. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

En esta actividad se procurará la obtención de cada uno de los documentos complementarios, de los que corresponda a la municipalidad otorgar, éstos deberán ser debidamente solicitados.

Se deberán desarrollar todas las actividades antes mencionadas y de ser necesarias otras actividades que formen parte de la elaboración de expediente técnico, para lograr su aprobación.

f. ESTUDIO DE SELECCIÓN DE AREA:

Para la realización del estudio, se debe considerar los estudios básicos para la elaboración tales como:

- Panel Fotográfico de las dos áreas seleccionadas posibles para la construcción del relleno sanitario.
- Plano de Ubicación con coordenadas UTM
- Anteproyecto Arquitectónico a nivel de Planos de Escala
- Planos (Ubicación, Cortes y Elevación)
- Planos de la Ruta Optimizada de Recolección con proyecto
- Planos de la Ruta de Recolección Sin proyecto
- Presupuesto a nivel de partidas con precios vigentes
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Insumos y Recursos
- Desagregado de Gastos Generales
- Planilla de Metrados
- Cronograma de Ejecución
- Delegación de Competencias otorgado por la Municipalidad para la implementación.
- Actas de Taller de Involucrados donde la población indique que se encuentra conforme con la ubicación de las dos alternativas considerada.
- Ficha Registral de los Terrenos posibles para la ubicación del proyecto.
- Informe de Aprobación del proyecto emitida por el área usuaria.
- Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento emitido por el área de Presupuesto y Planificación
- Cotizaciones de los principales productos
- Informe de Defensa Civil

NOTA: Todos los estudios deben contar con conclusiones y recomendaciones los cuales deberán estar reflejado en el la memoria descriptiva, especificaciones técnicas y propuestas (planos).

17. PROPIEDAD DEL ESTUDIO:

El Estudio Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo del servicio contratado, pasarán a ser propiedad exclusiva de la Municipalidad Distrital de Marcona, para lo cual el Consultor los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Consultor, no podrá utilizar el Estudio en mención, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos a los alcances de su contrato u orden de servicio, sin el consentimiento previo y por escrito de la Municipalidad Distrital de Marcona

18. CONFIDENCIALIDAD

El consultor contratado deberá mantener en reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos.

Importante

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

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Registro Nacional de Proveedores – consultoría, Especialidad 1, Consultoría en obras urbanas edificaciones y Afines, categoría B o superior
	<div><div>Importante</div><div><i>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.</i></div></div> <div><u>Acreditación:</u></div> <div>RNP</div> <div><div>Importante</div><div><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</td><td>ARQUITECTO.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</td><td>INGENIERO CIVIL O GEOLOGO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECANICO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL</td></tr></table>			CARGO	FORMACION ACADEMICA	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO.	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL O GEOLOGO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECANICO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL
CARGO	FORMACION ACADEMICA																		
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO																		
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO.																		
ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL																		
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA	INGENIERO CIVIL																		
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL O GEOLOGO																		
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECANICO																		
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL																		
	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.																		
	<div>Importante</div> <div>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.</div>																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</td><td>Contar con mínimo de 03 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o supervisión de obra de edificaciones en general.</td></tr></table>			CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Contar con mínimo de 03 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o supervisión de obra de edificaciones en general.										
CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA																	
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Contar con mínimo de 03 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o supervisión de obra de edificaciones en general.																	

	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	ARQUITECTO.	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Diseño Arquitectónico o Arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras objeto de la convocatoria.
	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Diseño Estructural o Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.
	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA	INGENIERO CIVIL	Contar con mínimo de 01 año de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en costos, presupuestos y programación de obra, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.
	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL O GEOLOGO	Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia o Especialista en Mecánica de Suelos para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.

<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</p>	<p>INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECANICO</p>	<p>Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Instalaciones Eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.</p>
<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</p>	<p>INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL</p>	<p>Contar con mínimo de 02 años de experiencia, computados desde la colegiatura como Especialista en Instalaciones Sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo similares y/o en ejecución de obras de edificaciones en general.</p>

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Teodolito electrónico y/o estación total</td><td>1 und</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel topográfico</td><td>1 und</td></tr><tr><td>3</td><td>Laptop Core i7 o superior</td><td>2 und</td></tr><tr><td>4</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1 und</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS</td><td>1 und</td></tr><tr><td>6</td><td>Plotter (para impresión de planos)</td><td>1 und</td></tr></table>			Ítem	Descripción	Cantidad	1	Teodolito electrónico y/o estación total	1 und	2	Nivel topográfico	1 und	3	Laptop Core i7 o superior	2 und	4	Impresora Multifuncional	1 und	5	GPS	1 und	6	Plotter (para impresión de planos)	1 und
Ítem	Descripción	Cantidad																						
1	Teodolito electrónico y/o estación total	1 und																						
2	Nivel topográfico	1 und																						
3	Laptop Core i7 o superior	2 und																						
4	Impresora Multifuncional	1 und																						
5	GPS	1 und																						
6	Plotter (para impresión de planos)	1 und																						
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																							

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 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 los siguientes ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O PERFILES TÉCNICOS Y/O SUPERVISIONES DE OBRA DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O REFORZAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DE CENTROS CULTURALES, CENTROS EDUCATIVOS DE CUALQUIER NIVEL, COMISARIAS, INFRESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS, PARQUES, LOCAL MULTIFUNCIONAL, CASAS DEL ADULTO MAYOR, CENTROS CÍVICOS, UNIVERSIDADES, INSTITUTOS TECNOLÓGICOS Y/O PEDAGÓGICOS, MUSEOS Y/O EDIFICACIONES EN GENERAL DE USO PÚBLICO Y PRIVADO.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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 pago¹³.

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**.

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ Y MEDIA EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.0] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [0.5] veces el valor referencial y < [1.0] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I. PLAN DE TRABAJO</p> <p>a) OBJETIVO</p> <p>b) SECUENCIA</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>c) DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS EMPLEADOS</p> <p>d) PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LA CONSULTORIA.</p> <p>e) DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS y/o HERRAMIENTAS y/o TÉCNICAS A SER EMPLEADAS.</p> <p>SE ACREDITARÁN MEDIANTE PLAN DE TRABAJO EL SIGUIENTE CUADRO.</p> <ul style="list-style-type: none"> RELACION DE ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO <p>II. PAUTAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO</p> <p>III. MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>IV. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <p>a) EQUIPO DE PROFESIONALES</p> <p>b) PERFIL DE LOS PROFESIONALES</p> <p>V. MONITOREO DE EJECUCIÓN</p> <p>VI. EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERIA</p> <p>VII. LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO</p> <p>VIII. LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE SERVICIO</p> <p>IX. SISTEMAS DE MITIGACIÓN AMBIENTAL</p> <p>X. PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA</p> <p>XI. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO</p> <p>XII. ORGANIZACIÓN DURANTE LA ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>XIII. PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA LA CALIDAD DEL EXPEDIENTE FINAL</p> <p>XIV. METODOLOGIA DE REVISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>XV. PANEL FOTOGRÁFICO, CON SU RESPECTIVA DESCRIPCIÓN</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

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

Importante

- Las factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

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

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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]".

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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 ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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