

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº06-2021-CS-MDPB [PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DEL DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA – DEPARTAMENTO DE PASCO.

DICIEMBRE 2021

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL PUERTO BERMUDEZ
RUC N° : 20215430554
Domicilio legal : AV. SAN MARTIN S/N PUERTO BERMUDEZ
Teléfono: : 912277456
Correo electrónico: : logistica.mdpb2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para el **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ DEL DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA – DEPARTAMENTO DE PASCO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 164,453.65 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 65/100 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 DICIEMBRE 2021.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 164,453.65 (CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 65/100 SOLES)	S/ 148,008.29 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHO CON 29/100 SOLES)	S/ 125,430.75 (CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA CON 75/100 SOLES)	S/ 180,899.01 (CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 01/100 SOLES)	S/ 153,304.25 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUATRO CON 25/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N°341-2021-GM/MDPB el 09 de Diciembre del 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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 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 de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)** en CAJA de la entidad y recoger bases en la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez sito en Av. Capitán Larrie s/n Puerto Bermúdez – Oxapampa - Pasco

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084. Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, y sus modificatorias.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.80**

c_2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **00 474 001407**

Banco : **Banco de la Nación**

N° CCI : **018 474 000474001407 73**

2.5. 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 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.*

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.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez sito en Av. Capitán Larrie S/N Puerto Bermúdez – Oxapampa – Pasco.

2.7. ADELANTOS¹³

La Entidad no otorgara adelanto de ningún tipo.

2.8. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DE INFORME
20%	20 días calendario	Aprobación del Primer entregable.
40 %	60 días calendario	Aprobación del Segundo entregable.
30 %	90 días calendario	Aprobación del tercer entregable (Expediente Técnico definitivo) completo (100%), aceptado mediante Documento de Recepción del Estudio y proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.
10%	A la aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo	Días de notificadas las observaciones si hubiera

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión (sub gerencia de estudios y Proyecto y/o Gerencia de Desarrollo Urbano Rural) considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo Informe debe ser ingresado por trámite documentario dirigido a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será decepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

El **Consultor** deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto,

además de presentarlo grabado en CD/DVD (medio magnético), esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en programas Ms Excel, Ms Word, Ms Project, Autocad, S10, etc., según sea el caso y que permita al **Evaluador** el acceso idóneo para la respectiva evaluación del Estudio. Para ello deberá verificar el contenido del medio magnético antes de remitirlo.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

RESPONSABLE DE UNIDAD EJECUTORA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE
PUERTO BERMUDEZ, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA
DE OXAPAMPA - PASCO”, CODIGO N°2532988



PUERTO BERMUDEZ – 2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TERMINOS DE REFERENCIA.

1. NOMBRE DEL PROYECTO

El proyecto se denomina: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO"**, CODIGO N°2532988

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos del Distrito; y promueve el desarrollo económico local a través de diversas acciones y ejecución de proyectos.

Por ello, con la finalidad mejorar los servicios públicos de educación en el Distrito, se formuló el Estudio de Pre inversión a nivel Perfil del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO"**, CODIGO N°2532988, el cual fue registrado con Código Único de Inversiones N° 2532988.

Con Informe N° 064-2021-SGUF, de fecha 16 de noviembre del 2021, B/ing. BLADIMIR DE LA CRUZ MICHE, declara VIABLE el proyecto el E / jefe de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, hace llegar a Gerencia de Desarrollo Urbano Rural la VIABILIDAD.

Con Informe N°141-2021, SGEP/MDPB, de fecha 26 de noviembre del 2021, se solicita la modificación presupuestal de la meta de pre inversión, la sub gerencia de estudio y proyectos.

Con informe N°1519, de fecha 26 de noviembre del 2021, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, solicita modificación presupuestal, del proyecto mejoramiento De Los Servicios Del Mercado Municipal de Puerto Bermúdez.

Con Memorándum N°1396°-2021-GPPRS/MDPB, de fecha 29 de noviembre del 2021, la gerencia de planeamiento, presupuesto, envía a la Sub Gerencia de programación e inversiones, Opinión técnica sobre Modificación.

Con el Informe N°0099-2021 MDPB/GPP/SGPI., del Ing. Fermin Ruedas Chacon, donde expone en sus conclusiones, que la propuesta de modificación presupuestal es favorable. Y recomienda notificar una copia de este informe a la Gerencia Desarrollo Urbano y Rural; para empezar con los trámites administrativos según corresponda para elaborar el requerimiento y TDR del mencionado proyecto.



Mediante informe N°1205-2021-GPPRS/MDPB., de fecha 01 de Diciembre del 2021, hace llegar la modificación presupuestal de inversiones en el Nivel Funcional Programático.

Así, con la finalidad de lograr la ejecución física de la obra, es necesaria la elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico definitivo del proyecto en cuestión, por lo que la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, solicita la contratación de servicios de consultoría para tal fin; teniendo en cuenta que el proyecto se encuentra considerado en el Programa Multianual de Inversiones.

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra ubicado en el Distrito de Puerto Bermúdez- Provincia de Oxapampa – Departamento de Pasco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

4. NORMATIVIDAD LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1252 que Crea el Sistema Nacional e Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte Perú.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27972- La Ley Orgánica de Municipalidades
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto-2021
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- R.M. 148-2021-PRODUCE "Norma Técnica para el Diseño de Mercados de Abasto Minoristas"
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- Ley y reglamento de los discapacitados.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.

5. INFORMACIÓN A ALCANZAR DE PARTE DE LA ENTIDAD

Para elaborar el EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO, "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO", CODIGO N°2532988, la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez alcanzará al consultor una copia de los estudios de pre inversión a nivel Perfil, aprobado y declarado viable, etapa obligatoria para poder continuar con la elaboración del Expediente Técnico Definitivo; motivo de los presentes términos de referencia.

Así mismo se hará entrega del Formato N°01 - Formato de Registro en el Banco de Proyectos del PIP y/o Declaratoria de viabilidad Formato SNIP-03: Ficha de Registro - Banco de Proyectos e Informe Técnico.

6. ESPECIALIDAD DE LA CONSULTORÍA

El Consultor del proyecto. Podrán participar como postores los Consultores (Personas Naturales o Jurídicas) inscritos en el OSCE – Registro Nacional de Proveedores del Estado con registro de CONSULTOR, en la Especialidad de Consultoría en Obras de infraestructura urbana, edificaciones y afines, categoría "C" o superior y además que no estén impedidos de contratar con el Estado.

El Consultor, proporcionará el personal profesional, técnico y las instalaciones necesarias, así como los medios logísticos, para cumplir de manera eficiente y oportuna sus obligaciones.

Los recursos humanos mínimos serán los siguientes:

- **Jefe del Proyecto:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
- **Especialista en Arquitectura:** Arquitecto.
- **Especialista en Estructuras:** Ingeniero Civil.
- **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Ingeniero Civil y/o Sanitario.
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Ingeniero Eléctrico.
- **Especialista en Gestión de Riesgos:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto
- **Especialista Ambiental:** Ing. Ambiental.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

32

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Requisitos mínimos de los profesionales considerados clave:

a) **Jefe del Proyecto:**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Contar con un mínimo de cinco (05) años de experiencia como proyectista y/o Jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, centros comerciales, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, terminales, infraestructuras deportivas, bibliotecas.

b) **Especialista en Arquitectura**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia como proyectista y/o especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, bibliotecas.

c) **Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Contar con un mínimo de dos (02) años de experiencia como especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, bibliotecas.

d) **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, bibliotecas.

e) **Especialista en Instalaciones Eléctricas.**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas en edificaciones para el servicio público.

f) **Especialista Gestión de Riesgos**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como especialista en seguridad y gestión de riesgos.



g) **Especialista Ambiental**

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- ✓ Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como especialista en elaboración de proyectos Ambientales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados de aprobación ambiental o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

La colegiatura de los profesionales clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

7. ALCANCES DEL ESTUDIO

El alcance del estudio es la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DEL PIP declarado viable a nivel de Perfil, denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO", CODIGO N°2532988, por lo que la elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD, y en concordancia con la normatividad vigente relacionada.

EL CONSULTOR REVISARÁ Y TOMARÁ COMO BASE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA EN EL ESTUDIO DEL PERFIL: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE PUERTO BERMUDEZ, DISTRITO DE PUERTO BERMUDEZ, PROVINCIA DE OXAPAMPA - PASCO", CODIGO N°2532988 (Sin que esta sea limitativa para el desarrollo del proyecto si se evidenciara y sustentará otras necesidades, previa evaluación y aprobación de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez), declarado viable por la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez ; incluyendo las recomendaciones contenidas en el Formato N°01 de Inversión.

8. DEL CONSULTOR

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

El Consultor tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma tal, que la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, tenga la garantía de licitar, adjudicar y/o ejecutar las obras, de tal forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de las mismas no se produzcan, o de producirse, sean mínimas respecto a las cantidades licitadas o adjudicadas originalmente. El Expediente Técnico será elaborado para ejecutar la obra por la modalidad de Administración Presupuestaria Indirecta. Debe contar con experiencia en la especialidad de tres veces el valor referencial, acreditado con un contrato no mayor a tres años de la presentación de la oferta.

El Consultor se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez, para las entregas parciales establecidas. De igual forma se compromete a efectuar oportunamente el presente expediente siendo pasible de penalidad por mora, en caso de incumplimiento de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor al final de la elaboración del Expediente Técnico definitivo, presentará a la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez contenido del Expediente Técnico en un (01) original, Dos (02) copias y en medio magnético.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

9. DEL PROCESO DE DESARROLLO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

1. El Proyecto se desarrollará tomando como base las metas establecidas en el PIP referido y descritas en los presentes Términos de Referencia.
2. El Consultor deberá tomar en cuenta el tipo de usuarios finales que tendrá el proyecto, debiendo adecuarse a sus necesidades, pero siempre en el marco de las normas vigentes para proyectos de este tipo.
3. En caso se recomienden cambios debido a que la situación encontrada difiere de la indicada en el PIP Viable, **procederán una vez que sean evaluados y aprobados por LA MUNICIPALIDAD.**

El inicio de la Consultoría debe efectuarse al día siguiente de la firma del contrato.

10. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Además, deberá presentar un índice del contenido total y las páginas deberán numerarse correctamente, así como cada una de las otras partes que lo componen; el índice servirá de guía para seleccionar el lugar del expediente que se desee consultar. Se sugiere que no sea muy detallado, a nivel de sub-incisos, pero tampoco tan parco que señale sólo los capítulos. Se debe incluir también una lista de tablas, una de gráficos, una de planos, etc., lo cual permitirá identificar rápidamente en que página se localizan la tabla, gráfico o planos de interés particular.

El **Consultor** suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física.

10.1. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TECNICO A PRESENTAR.

El Expediente Técnico definitivo a presentar debe contener la siguiente documentación técnica

Deberá presentarse en volúmenes por separado de acuerdo a:

a. VOLUMEN I: Resumen Ejecutivo

Descripción en forma resumida, puntual y clara de cada uno de los volúmenes que forman parte del presente Expediente técnico.

b. VOLUME II: Memoria Descriptiva

En general, debe ser una descripción técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos (Nombre del proyecto, Antecedentes, Situación Actual, Características de la(s) infraestructura(s) Proyectada(s), Proyecto arquitectónico, Ubicación de canteras, Vías de acceso, Periodo de ejecución, Costo total, etc.)

Se deberá presentar independientemente memoria descriptiva de:

- ✓ Arquitectura que contendrá el área del terreno, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros. Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
- ✓ Estudios Básicos: Levantamiento Topográfico y Estudio de Mecánica de Suelos (incluyendo
- ✓ Cálculo de la Capacidad Portante y otros que correspondan).
- ✓ Estructuras y memoria de cálculo de Estructuras.
- ✓ Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Instalaciones Sanitarias.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

29

c. VOLUMEN III: TOPOGRAFÍA.

EL CONSULTOR verificará que toda la información presentada en el Estudio de Perfil forme parte del Estudio Definitivo. No es limitativo, podrá, realizar los ajustes, modificaciones, actualizaciones y cambios, que conlleven a mejorar el Estudio Definitivo, sin alterar la viabilidad del proyecto.

Se deberá proyectar y desarrollar una topografía al detalle, que permita un diseño adecuado y desarrollo aceptable del proyecto; contando con un BM oficial establecido por el Instituto Geográfico Nacional, dentro del Departamento de Pasco y/o más próximo, el mismo que será declarado en su oferta, la información debe levantarse con estación total dentro del área a intervenir, en coordinación con el Ingeniero Inspector. Debiendo generar los planos topográficos, información en los programas más idóneos para este fin y en digital.

Los levantamientos topográficos deben considerar como mínimo:

- ▣ Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metro, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- ▣ Es por ello que el Consultor deberá llevar a cabo un levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente un (01) puntos de inicio (BM) indicando sus coordenadas UTM, perfectamente monumentados para cualquier verificación, y entrega de terreno posterior para la ejecución de la obra y determinando claramente los límites de la propiedad.
- ▣ Los planos topográficos deberán ser elaborados con coordenadas UTM.
- ▣ En el plano topográfico se deberá adjuntar una fotografía de la ubicación del BM asumido para el presente proyecto.

d. VOLUMEN IV: Estudio de Mecánica de Suelos

Los estudios geotécnicos y su interpretación tienen por objeto determinar las características del suelo en el área del proyecto donde serán ejecutadas las obras. El Consultor deberá presentar recomendaciones específicas (cambios de suelo, mejoramientos, etc.) de las diferentes clases de suelo encontradas; así como su capacidad portante para un correcto cálculo estructural. Así mismo será declarado en su oferta que cuenta con el equipo de densidad de campo, con una antigüedad no mayor a dos años a la presentación de la propuesta.

El Estudio de Suelos deberá cumplir con todas las exigencias establecidas en la norma correspondiente del Reglamento Nacional Edificaciones -RNE; en base a calicatas necesarias para el mencionado estudio, que serán aplicadas en el área a intervenir; con una profundidad no menor a 1.50m. y la realización de pruebas establecidas en la norma técnica E. 050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE, para edificaciones; debe ser elaborado por una Entidad de prestigio y firmado por el responsable del laboratorio y por un Ing. Civil, asimismo la excavación se debe evidenciar con fotos de cada calicata con presencia del Inspector del proyecto; asimismo generar un plano de ubicación de calicatas.

El consultor deberá detallar la ubicación exacta de las canteras a utilizar las cuales serán plasmadas en su plano correspondiente. Además, deberá contener los análisis respectivos de todos los materiales a utilizar con los requerimientos mínimos y la potencia necesaria de los materiales para el abastecimiento de la Obra.

Si en caso se realice la compra de materiales de Canteras establecidas, deberán presentar los certificados correspondientes de los materiales a utilizar; los cuales deberán cumplir con los requerimientos mínimos para los diseños correspondientes de Concretos y otros.

El estudio culminará con las conclusiones y recomendaciones.

Asimismo, el Consultor deberá escanear toda la documentación (informe técnico, perfiles estratigráficos, pruebas y análisis de los respectivos materiales, resultados, fotos y otros) referida a estos estudios, y grabarlo en el medio digital a presentar.

e. VOLUMEN V: DISEÑO DE LA ARQUITECTURA

El consultor asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño el mismo que deberá estar en concordancia con el estudio de pre inversión aprobado, el reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas y Parámetros Técnicos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

28

El proyecto de arquitectura debe contener la siguiente información:

- a) Plano de ubicación, que indica la posición del terreno respecto de las calles adyacentes (de ser el caso), dimensiones, uso de los inmuebles colindantes y cuadro de áreas, incluyendo un plano de localización, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno indicando el Norte.
- b) Planos de distribución.
- c) Planos de elevaciones y de cortes por los elementos de circulación vertical
- d) Planos de cerco perimétrico;
- e) Planos de detalles constructivos;
- f) Niveles de pisos terminados.
- g) Dimensiones de los ambientes.
- h) Indicación de los materiales de acabados.
- i) Nombres de los ambientes.
- j) Mobiliario y Equipamiento fijo.

Amueblamiento, cuando se trate de dimensiones mínimas o sea necesario para entender el uso

f. VOLUMEN VI: ESTRUCTURAS

El **Consultor** deberá de presentar los cálculos de las estructuras proyectadas las cuales serán plasmadas en la memoria de cálculos estructurales, informes técnicos y en los planos generales y de detalles además deberá entregar el software aplicado para el cálculo de resultados y que pueda ser sujeto a revisión.

Todos los Diseños Estructurales, Dimensionamientos y Metrados, deben estar acompañados de las memorias de cálculo correspondientes, elaboradas de acuerdo a las normas técnicas y recomendaciones vigentes de la Especialidad

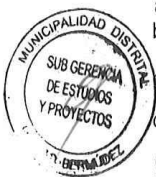
El Proyecto final y detalles constructivos deberán ser presentado por unidades componentes del proyecto y debe considerarse de acuerdo con las características de las unidades los siguientes diseños:

- A. Planos de estructuras proyectadas.
- B. Planos de detalles de estructuras.
- C. Planos de techos.
- D. Plano de cimentación, con referencia al estudio de suelos.
- E. Plano de armadura de cada techo, indicando niveles y cargas de diseño.
- F. Plano de columnas y/o placas.
- G. Plano de vigas y detalles.
- H. Planos Estructurales de patio de formación y cerco perimétrico.
- I. Memoria de cálculo, de los diseños formulados.
- J. Otros que el Consultor o Inspector viera por conveniente.

g. VOLUMEN VII: INSTALACIONES SANITARIAS

El proyecto de instalaciones sanitarias Debe contener la siguiente información:

- a. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, Memoria de cálculo justificativo
- b. Memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesto (agua y desagüe), y memoria de cálculo de drenaje pluvial.
- c. En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación e indicar a que profundidad se encuentra la napa freática.
- d. Planos de distribución de redes de agua y desagüe en planta e isometría a nivel de módulo a nivel general del proyecto.
- e. Planos de evacuación de aguas pluviales.
- f. Plano de detalles constructivos en caso de ser necesario



h. VOLUMEN VIII: INSTALACIONES ECTRICAS

El proyecto de instalaciones eléctricas para edificaciones debe contener la siguiente información:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

27

- a) Plano de iluminación y tomas de corriente por niveles del sector intervenido
- b) Plano de diagramas de tableros eléctricos
- c) Plano de detalles de banco de medidores
- d) Plano de Instalaciones eléctricas generales
- e) Plano de detalles constructivos
- f) Especificaciones técnicas de los materiales y

i. VOLUMEN IX: MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO.

En este volumen se incluirá una memoria descriptiva de todo el mobiliario y el equipamiento.

- a. Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- b. Planos de detalles que sean necesarios

j. VOLUMEN X: DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS Especificaciones Técnicas por cada partida presupuestada (Incluyendo la descripción de trabajos, método constructivo, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago)

k. VOLUMEN XI: PRESUPUESTOS

Orden de presentación del volumen correspondiente a análisis de precios unitarios debe contener lo siguiente:

k.1 Base de cálculo

- costo de mano de obra con rendimientos y precios de construcción civil.
- costo de materiales
- cálculo de flete.
- Sustento de cálculo de costos de materiales.
- Costo de alquiler de equipos
- Rendimiento de transportes y distancias medias
- Sustento de costos de movilización y desmovilización.

k.2 Análisis de precios unitarios

Análisis de sub partidas (añadir al inicio listado de las sub-partidas)

k.4 Análisis de gastos generales. (Desagregado y detallado de gastos generales variables y fijos)

k.5 Presupuesto. La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación final para su aprobación

k.6 Formula polinómica.

k.7 Relación de recursos (mano de obra, materiales y equipos)

k.8 Relación de equipos mínimos. k.9 Cronogramas.

- Cronograma de ejecución de obra (ms Project u otro similar).
- Cronograma de desembolsos.
- Cronograma de adquisición de materiales y equipos.



I. VOLUMEN XII: METRADOS

Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados con la Norma técnica de metrados para obras de edificación y habilitación urbana N° 073-2010/vivienda/vmcs-dnc. , con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo, tipo Excel. No se admitirán memorias



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrado clara, precisa y fácil de identificar.

m. Volumen XIV: VARIOS Panel Fotográfico.

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

Gastos Desagregados de Supervisión

El Consultor deberá presentar un desgagado de gastos de supervisión, los cuales serán alcanzados en forma separada del Presupuesto de Obra del Expediente Técnico.

11. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

La documentación del expediente técnico en su totalidad se presentará en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, encuadrada con pasta rígida debidamente foliada, sellada y firmada por los respectivos profesionales responsables y ordenada de acuerdo al índice. También se adjuntará en CD, la versión digital de la documentación presentada impresa.

a) Documentos Escritos

En formato A4, presentados en original y 02 copias; la versión digital de los textos en Microsoft Word, la Ficha Técnica, Autocad, en Excel, fotos y documentación sustentatorio escaneada.

b) Metrados

El Metrado total se presentará en papel bond A4, detallando por columnas, los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos. Asimismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

c) Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10, Versión 2010, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4.

d) Planos de obra

Los planos elaborados en Autocad Versión 2016, se presentarán conjuntamente con el expediente técnico en papel "Bond" formato A-1 o A-0, firmados y sellados por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo en estuche de plástico o fibra de vidrio con su respectiva tapa de seguridad, así como un CD conteniendo la versión digital en un estuche plástico membretado.

Láminas a presentar: A. Arquitectura:

- Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, etc.
- Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área o rural, según sea el caso, en el cual deberá señalarse el norte magnético.
- Plano de Distribución General a escala 1/200, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Deberán aparecer en forma visible las Especificaciones Técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados
- Sistémicos y Específicos.
- *Plano de señalización, evacuación del proyecto arquitectónico.*

B. Estructuras:

- Planos de cimentación, columnas, vigas, aligerados, detalles a escala 1/50, 1/25 de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Específicos:

- Planos de DETALLES DE cimentación, columnas, vigas, aligerados, detalles a escala 1/50, 1/25 de los módulos utilizados.

C. Instalaciones Eléctricas.

- ✓ Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- ✓ Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.
- ✓ Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios

D. Instalaciones Sanitarias.

- ✓ Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- ✓ Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50
- ✓ Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- ✓ Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- ✓ La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una(01) vista en planta(cisterna y tanques) y tres (03) secciones(cortes en diferentes frentes)
- ✓ Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios.



12. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

De acuerdo al presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de **noventa (90) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo, se considera **Etapas Iniciales** desde la Firma del Contrato respectivo.

CRONOGRAMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

29

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Los Estudios entregados según el cronograma establecido, serán revisados en cada una de sus especialidades según lo dispuesto por la sub gerencia de estudios y proyectos y la Gerencia Desarrollo Urbano y Rural. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. **La documentación completa, firmada, foliada y ordenada debe ser dirigida a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez; entregada a través de mesa de partes de lo contrario SE DARÁ POR NO RECIBIDA.**

13. PRESENTACION DEL CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DE AVANCE

El Plazo para la Elaboración y Entrega del Estudio Definitivo completo a nivel de Expediente Técnico de Obra será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El consultor preparará y suministrará los siguientes informes que serán presentados en tres etapas:

PRIMER ENTREGABLE:

Contendrá el Plan de Trabajo, el cual será presentado como máximo a los Veinte (20) días calendario de iniciado el plazo contractual, el cual contendrá:

CONTENIDO DE ENTREGABLE:

❖ INFORME TECNICO INICIAL- INSPECTOR OCULAR

- Informe Técnico luego de la Inspección Ocular y Evaluación integral del área del terreno destinada para la Estructura Educativa, así como sus recomendaciones, de ser el caso.

❖ ESTUDIO COMPLETO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO GENERAL DEL PROYECTO.

Deberá elaborarse sobre de un BM oficial o un Auxiliar, para lo cual Deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto

El estudio topográfico Deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno.

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

- Objetivo
- Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- Área del terreno de las zonas de riego. Ubicación descripción y verificación de existencia de zonas de riego adyacentes (si lo hubiera)
- Descripción de las zonas de riego (en caso de infraestructura existente) Forma del terreno. Con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Metodología-memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico (Ver anexo 01-A del presente).
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN:BM Acoclare.
- Libreta de Nivelación (Copia),etc.
- Conclusiones recomendaciones

Nota:

- El plano topográfico deberá representar al Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

23

- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de barra (cortos y rallones masivos).
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Los planos se trabajan en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajara en escala 1/200 o escalas conocidas según corresponde.
- ❖ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO-(Se presentara un avance de estas actividades)**
 - Generalidades.
 - ✓ Objetivo de estudio.
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
 - Concepción arquitectónica del proyecto
 - Diseño
 - ✓ Planteamiento general del proyecto
 - ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto
 - ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes
 - ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico
 - ✓ Planos de planteamiento general por niveles
 - ✓ Criterios de diseño utilizados.
 - ✓ Características del proyecto
 - Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
 - ✓ Circulaciones
 - ✓ Enumeración de ambientes
 - ✓ Áreas por ambiente
 - Zonificación
 - Alturas y niveles
 - Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
 - Circulaciones
 - Enumeración de ambientes
 - Equipamiento y mobiliario.
 - Conclusiones y Recomendaciones.
 - Recomendaciones complementarias
- ❖ **PLANTEAMIENTO ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO**
- ❖ **PLANOS DE UBICACION Y LOCALIZACIÓN (INDICANDO AREAS Y ACCESOS)**
- ❖ **ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, ACTAS DE COMPROMISOS EN EJECUCION DE OBRA, TRAMITE DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y OTRAS ACTAS O PERMISOS.**



La Municipalidad por intermedio de la Sub de Estudios y Proyectos y Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, dará su conformidad a la presentación del primer informe.

SEGUNDO ENTREGABLE

Será presentado a los sesenta (60) primeros días calendario de ejecución del servicio y contendrá lo siguiente:

CONTENIDO DE ENTREGABLE:

- ❖ **MEMORIA DESCRIPTIVA-(Se presentara un avance de estas actividades)**
 - Aspectos Generales
 - Objetivos del Estudio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

22

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Antecedentes del Proyecto.
- Descripción del Área del proyecto.
- Ubicación Geográfica y política
- Condiciones Climatológicas.
- Altitud del Área del Proyecto.
- Vías de acceso.
- Actividades Económicas y Sociales.
- Descripción del Proyecto.
 - ✓ Detalle de estructuras existente.
 - ✓ Construcciones que se propone.
- Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
- Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
- Plazo De Ejecución
- Modalidad De Ejecución.
- Presupuesto de Obra.
- Cronograma de Actividades
- Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

❖ **ESPECIFICACIONES TECNICAS -(Se presentara un avance de estas actividades)**

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la Parada
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

❖ **ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS--(Estudio completo)**

- Objetivos y Alcances.
- Normatividad.
- Aspectos Generales.
 - ✓ Ubicación y descripción del área de estudio.
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Geología y Sismicidad del área de estudio
 - ✓ Geodinámica
 - ✓ Sismicidad
- Investigaciones de Campo.
 - ✓ Cálculo de número de calicatas
 - ✓ Cálculo de profundidad de calicatas
 - ✓ Planos de ubicación de calicatas.
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
 - ✓ Ensayos de Laboratorio.
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
 - ✓ Perfiles Estratigráficos.
 - ✓ Análisis de la Cimentación.
 - Profundidad de Cimentación.
 - Tipo de cimentación
 - Cálculo y análisis de la capacita admisible de carga.
 - Cálculo de Asentamientos.
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - ✓ Referencias





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Figuras
- ✓ Fotografías
- ✓ Tablas
- ✓ Registro de excavaciones
- ✓ Ensayos de laboratorio
- ✓ Diseño de Mezclas

❖ ARQUITECTURA DEL PROYECTO-(Estudio Completo)

- Generalidades.
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Concepción arquitectónica del proyecto

Se presentará una maqueta virtual y un recorrido virtual de 2 minutos como mínimo por las instalaciones del mercado a construirse.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS-(Estudio Completo)

- Memoria Descriptiva
- Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Redes Eléctricas Exteriores.
 - ✓ Suministro de Energía.
 - ✓ Tablero General Principal.
 - ✓ Tablero General y de Distribución.
 - ✓ Alimentador Principal
 - ✓ Red de iluminación Exterior
 - ✓ Puesta a Tierra.
 - ✓ Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
 - ✓ Códigos y Reglamentos.
- Redes Eléctricas Interiores.
 - ✓ Distribución.
 - ✓ Alimentadores Secundarios.
 - ✓ Red de iluminación Interior.
 - ✓ Red de tomacorrientes.
 - ✓ Red de instalaciones especiales (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales
- Planos (planos de iluminación interior exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
- Conclusiones
- Recomendaciones

❖ SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA-(Estudio Completo)

➤ Del VOLUMEN 1A:

- Contendrá (sin ser limitativo) los siguientes temas:
 - ✓ Reconocimiento y delimitación del área de influencia
 - ✓ Diagnóstico y Evaluación de Instalaciones Existentes
 - ✓ Diagnóstico y Evaluación de los Estudios de Ingeniería Existente Criterio y Priorización de Localidad
 - ✓ Estudio de Mercado Eléctrico
 - ✓ Elección y Valorización de Alternativas de Configuración del Sistema
 - ✓ Presupuesto Estimado del Proyecto
 - ✓ Evaluación Económica-Financiera-Social del Proyecto
 - ✓ Criterios y Premisas de Diseño
 - ✓ Configuración Óptima del Sistema.

➤ Del VOLUMEN 1B:

- ✓ Antecedentes del proyecto
- ✓ Delimitación del área de influencia





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

20

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Estudio de mercado y proyección de la demanda
- ✓ Definición del sistema Eléctrico:
 - Flujos de Carga
 - Cálculo de corrientes de cortocircuito
 - Estudio de sobretensiones
 - Estudio de estabilidad transitoria
 - Estudio de Confiabilidad
 - Conformación del sistema eléctrico
 - Selección del nivel de tensión
- ✓ Criterios básicos para el desarrollo de la ingeniería definitiva.
- ✓ Descripción de la Línea de Transmisión:
 - Trazo de ruta y facilidades de acceso
 - Breve descripción de la geología superficial
 - Longitud y número de circuitos
 - Descripción y Características básicas del equipamiento
- ✓ Descripción de Las Subestaciones:
 - Ubicación de Las subestaciones
 - Tamaño y número de subestaciones
 - Descripción y características básicas del equipamiento
- ✓ Equipamiento del Proyecto
 - Suministro de Materiales principales
 - Suministro de Materiales Complementarias
- ✓ Indicadores económicos (VAN, B/C, TIR, Tiempo de Recupero)
- ✓ Metrado y presupuesto
- ✓ Cronograma de ejecución de obra (Ms Proje).
- **Cálculos Eléctricos**
 - Consideraciones de Diseño
 - Cálculo de Impedancias positiva, negativa y cero
 - Cálculo de los conductores de fase
 - Análisis del sistema eléctrico: Flujos de Potencia (regulación, nudos de potencia activa y reactiva, pérdidas). Cálculo de Cortocircuito trifásico y monofásico en máxima demanda y mínima demanda {describir impedancias estimadas para generadores y transformadores}, Estudio de confiabilidad, Análisis de Estabilidad Transitoria y Dinámica si lo hubiera.
 - Estudio de Coordinación de Aislamiento, en el que se definirán los Niveles de Aislamiento y Selección de Aisladores si lo hubiera. Estudio de Coordinación de las Protecciones si lo hubiera.
 - Selección de los Pararrayos, Seccionadores, Transformadores de medición y protección, Celdas para alimentadores, Barras, Transformador de Potencia, y todos los equipos concernientes a las subestaciones de potencia si lo hubiera.
 - Sistema de laminación de subestación,

❖ INSTALACIONES SANITARIAS-(Estudio Completo)

- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Diseño
 - ✓ Cálculo de la demanda de agua
 - ✓ Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
 - ✓ Cálculo de del número de aparatos sanitarios
 - ✓ Cálculo y diseño de las redes de desagüe
 - ✓ Diseño integral del sistema de agua potable





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

19

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Diseño integral del sistema de desagüe
- ✓ Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Especificaciones técnicas
- Planos
 - ✓ Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe. evacuación pluvial
 - ✓ Planos de redes interiores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de redes exteriores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de detalles
- Conclusiones
- Recomendaciones
- ❖ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (Estudio Completo)**
 - **RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL**

Los proyectos de mercado de abastos por su naturaleza y características. de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con R.M. 157-2011-MINAM, no se encuentra específicamente como tal por lo tanto, mencionar que si los proyectos presentan ambigüedad para determinar si estos deben contar con certificación ambiental corresponde, realizar la consulta ante el Ministerio del Ambiente para determinar la exigibilidad de la certificación ambiental.

En ese sentido, el consultor debe iniciar los trámites necesarios de consulta ante el MINAM, a través de la Sub Gerencia de Estudios del GOREPASCO, dentro de los 05 días calendarios contables a partir del inicio de plazo del segundo entregable

PROYECTOS QUE REQUIEREN CERTIFICACION.

Los proyectos sujetos al SEIA corresponden adecuarse a los criterios solicitados y trámite correspondiente ante el Ministerio de Producción para obtener la certificación ambiental.

PROYECTOS QUE NO REQUIEREN CERTIFICACION AMBIENTAL

Si el MINAM determina que el proyecto no requiere de un estudio ambiental en el marco del SEIA, corresponde cumplir con lo establecido en el artículo 23° del Reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción, entre otros que podría corresponder, según la naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta las características del entorno.
- ❖ **GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES. -(Se presentara estudio completo)**
 - Introducción.
 - Objetivo.
 - Situación actual
 - ✓ Ubicación geográfica
 - ✓ Descripción física de la zona
 - ✓ Características generales del área
 - Identificación de peligros
 - ✓ Peligros naturales y tecnológicos
 - ✓ Antecedentes
 - ✓ Descripción de peligros
 - ✓ Elaboración de mapa de peligros
 - Análisis de la vulnerabilidad
 - ✓ Vulnerabilidad natural y ecológica
 - ✓ Vulnerabilidad física
 - ✓ Vulnerabilidad económica
 - ✓ Vulnerabilidad social
 - ✓ Vulnerabilidad educativa
 - ✓ Vulnerabilidad cultural e ideológica





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

18

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Vulnerabilidad política e institucional
- ✓ Vulnerabilidad científica y técnica
- Cálculo del riesgo
 - ✓ Determinación de los niveles de riesgo
 - ✓ Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad
 - ✓ Identificación de las áreas de seguridad
 - ✓ Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
 - ✓ Plano de ubicación y accesibilidad
 - ✓ Plano topográfico
 - ✓ Plano de distribución
 - ✓ Mapas de peligro y vulnerabilidad
 - ✓ Panel fotográfico
 - ✓ Otros estudios realizados a la zona

Asimismo, el consultor debe elaborar o rellenar los formatos de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada por la Resolución N°018-2017-OSCE/CD. Siendo el convenio de los formatos coherente con el estudio realizado

Los formatos son:

Anexo N1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N 2: Matriz de probabilidad e impacto según Gula PMBOK Anexo

N°3: Formato para asignar riesgos.

❖ **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-(Se presentara estudio completo)**

El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- Alcance
- Elaboración de línea base
- Política de seguridad y salud en obra
- Objetivos y metas
- Comité de seguridad y salud en obra
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- Organización y responsabilidades
- Capacitación en seguridad y salud en obra
- Procedimientos
- Inspecciones internas
- Salud ocupacional
- Clientes, subcontratos y proveedores
- Plan de contingencia
- Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- Auditorias
- Estadísticas de implementación de plan
- Mantenimiento de registros
- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador.

❖ **PLANILLA DE METRADOS-(Se presentará un avance de estas actividades).**

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas)(Norma de Control 600.03). El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

17

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

metrados. (Norma de Control 600.03). La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas. El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el Metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto. Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro

❖ PRESUPUESTO DE OBRA-(Se presentará un avance de estas actividades)

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Cálculo de Flete
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales.
 - ✓ Por cada componente
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
 - ✓ Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
 - ✓ La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Fórmula Polinómicas.
- Cronograma de Programación PERT-CPM.(Realizado con MS Project)
- Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)
- Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)
- Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.

❖ PROGRAMACION DE OBRAS- (Se presentará estudio completo)

- Programación de obras utilizando el Microsoft Project
- Determinación de la ruta crítica de obra
- Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- Cronograma PERT-CPM

❖ PLANOS- (Se presentará un avance de estas actividades)

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma

Anexarse un Índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- Ubicación General del Proyecto.
 - Esquema General del Proyecto.
 - Planos Topográficos
 - Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua
 - Planos de zonas existentes y demoliciones
 - Planos de zonas de riesgo
 - Mapas de Suelos según su Aptitud
 - Plano Geológico, Indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación.
 - Plano de cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de obra, curvas de nivel existentes, secciones transversales
 - Planos de Planta y Perfil Longitudinal.
 - Planos de Estructuras y Obras de Arte.
 - Otros Planos que el Proyectista considere necesarios.
- Planos de seguridad evacuación y señalética.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

16

La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de estudio y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, dará su conformidad a la presentación del segundo informe.

TERCER ENTREGABLE

Será presentado dentro del plazo de entrega del servicio de noventa (90) días calendario, debiendo contener en esta etapa todos los ítems mencionados que se indica del Expediente Técnico al 100% ejecutado.

EL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica

- ❖ FICHA SNIP
- ❖ FICHA TECNICA
- ❖ FORMATO N°8 A (SEGUN ARTICULO N°29 DE LA NUEVA DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01)
- ❖ ACTAS
- ❖ RESUMEN EJECUTIVO
- ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA-(Se presentara estudio completo)
 - Aspectos Generales
 - Objetivos del Estudio.
 - Antecedentes del Proyecto.
 - Descripción del Área del proyecto.
 - Ubicación Geográfica y política.
 - Condiciones Climatológicas
 - Altitud del Área del Proyecto
 - Vías de acceso.
 - Actividades Económicas y Sociales.
 - Decepción del Proyecto.
 - ✓ Detalle de estructuras existente.
 - ✓ Construcciones que se propone.
 - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
 - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
 - Plazo De Ejecución
 - Modalidad De Ejecución.
 - Presupuesto de Obra.
 - Resumen de presupuesto por Unidad Productora (según la normativa de Imvierte.pe).
 - Cronograma de Actividades
 - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.
- ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS-(Se presentara estudio completo)

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas, Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

 - Descripción de la Partida
 - Materiales a utilizar en la Partida
 - Equipos
 - Modo de ejecución de la Partida
 - Controles
 - Aceptación de los Trabajos
 - Medición y forma de Pago.
- ❖ ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS-(Se presentara estudio completo)
 - Objetivos y Alcances.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

15

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Normatividad.
- Aspectos Generales.
 - ✓ Ubicación y descripción del área de estudio.
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Geología y Sismicidad del área de estudio
 - ✓ Geodinámica
 - ✓ Sismicidad
- Investigaciones de Campo.
 - ✓ Cálculo de numero de calicatas Calculo de profundidad de calicatas
 - ✓ Planos de ubicación de calicatas.
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
 - ✓ Ensayos de Laboratorio.
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
- Perfiles Estratigráficos.
- Análisis de la Cimentación.
 - Profundidad de Cimentación.
 - Tipo de cimentación
 - Calculo y análisis de la capacita admisible de carga.
 - Cálculo de Asentamientos.
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - ✓ Referencias
 - ✓ Figuras
 - ✓ Fotografías
 - ✓ Tablas
 - ✓ Registro de excavaciones
 - ✓ Ensayos de laboratorio
 - ✓ Diseño de Mezclas
- ❖ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO-(Se presentara estudio completo)**
 - Generalidades.
 - ✓ Objetivo de estudio.
 - ✓ Normatividad.
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio.
 - ✓ Acceso al área de estudio.
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
 - Concepción arquitectónica del proyecto
 - Diseño.
 - ✓ Planteamiento general del proyecto.
 - ✓ Desarrollo arquitectónico del proyecto.
 - ✓ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes.
 - ✓ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico.
 - ✓ Planos de planteamiento general por niveles.
 - ✓ Criterios de diseño utilizados.
 - características del proyecto
 - Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
 - ✓ Circulaciones
 - ✓ Enumeración de ambientes
 - ✓ Áreas por ambiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

14

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Zonificación
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Circulación
- Evacuación
- Equipamiento y movilizan.
- Concusiones y Recomendaciones.
- Recomendaciones complementarias
- ❖ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS-(Se presentara estudio completo)**
 - Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Acceso al área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
 - Diseño.
 - ✓ Normas de diseño
 - ✓ características de las edificaciones
 - ✓ características de materiales a emplearse
 - ✓ Metrado de cargas
 - ✓ Modelo de análisis
 - ✓ Memoria de calculo
 - ✓ Análisis estático
 - ✓ Análisis dinámico
 - ✓ Resultados de Análisis.
 - ✓ Selección de máximos esfuerzos.
 - ✓ Diseño de elementos Estructurales.
 - Planta de la estructura
 - Cimentación.
 - Vigas.
 - Columnas.
 - Placas.
 - Losas.
 - Otros Sistemas Estructurales.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
- ❖ **INSTALACIONES ELECTRICAS-(Se presentara estudio completo)**
 - Memoria Descriptiva
 - Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Publico
 - >Memoria de Cálculo
 - Redes Eléctricas Exteriores.
 - ✓ Suministro de Energía.
 - ✓ Tablero General Principal.
 - ✓ Tablero General y de Distribución.
 - ✓ Alimentador Principal.
 - ✓ Red de iluminación Exterior
 - ✓ Puesta a Tierra.
 - ✓ Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
 - ✓ Códigos y Reglamentos.
 - Redes Eléctricas Interiores.
 - ✓ Distribución.
 - ✓ Alimentadores Secundarios.
 - ✓ Red de iluminación Interior.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- ✓ Red de toma corrientes.
- ✓ Red de instalaciones especiales. (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales Planos (planos de iluminación interior / exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
- Conclusiones
- Recomendaciones
- ❖ **SUBESTACIÓN ELÉCTRICA - (Se presentara estudio Completo y AUTORIZACIÓN DEL TRAMITE DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO EN LA FASE DE EJECUCIÓN)**
 - **Del VOLUMEN 1A:** Contendrá (sin ser limitativo) los siguientes temas:
 - ✓ Reconocimiento y delimitación del área de influencia
 - ✓ Diagnóstico y Evaluación de Instalaciones Existentes
 - ✓ Diagnóstico y Evaluación de los Estudios de Ingeniería Existentes
 - ✓ Criterio y Priorización de Localidad
 - ✓ Estudio de Mercado Eléctrico
 - ✓ elección y Valorización de Alternativas de Configuración del Sistema
 - ✓ Presupuesto Estimado del Proyecto
 - ✓ Evaluación Económica-Financiera-Social del Proyecto
 - ✓ Criterios y Premisas de Diseño
 - ✓ Configuración Óptima del Sistema.
 - **Del VOLUMEN 1B**
 - ✓ Antecedentes del proyecto
 - ✓ Delimitación del área de influencia
 - ✓ Estudio de mercado y proyección de la demanda
 - ✓ Definición del sistema Eléctrico:
 - Flujos de Carga
 - Cálculo de corrientes de cortocircuito
 - Estudio de sobretensiones
 - Estudio de estabilidad transitoria
 - Estudio de Confiabilidad
 - Conformación del sistema eléctrico
 - Selección del nivel de tensión
 - Criterios básicos para el desarrollo de la ingeniería definitiva.
 - Descripción de la Línea de Transmisión:
 - Trazo de ruta y facilidades de acceso
 - Breve descripción de la geología superficial
 - Longitud y número de circuitos
 - Descripción y características básicas del equipamiento
 - ✓ Descripción de Las Subestaciones:
 - Ubicación de Las subestaciones
 - Tamaño y número de subestaciones
 - Descripción y características básicas del equipamiento
 - ✓ Equipamiento del Proyecto
 - Suministro de Materiales principales
 - Suministro de Materiales Complementarios
 - ✓ Indicadores económicos (VAN, B/C, TIR, Tiempo de Recupero)
 - ✓ Metrado y presupuesto
 - ✓ Cronograma de ejecución de obra (Ms Proje).
 - **Cálculos Eléctricos**
 - Consideraciones de Diseño
 - Cálculo de Impedancias positiva, negativa y cero
 - Cálculo de los conductores de tase





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Análisis del sistema eléctrico: Flujos de Potencia (regulación, flujos de potencia activa y reactiva, pérdidas), Cálculo de Cortocircuito trifásico y monofásico en máxima demanda y mínima demanda (describe Impedancias estimadas para generadores y transformadores), Estudio de confiabilidad, Análisis de Estabilidad Transitoria y Dinámica si lo hubiera.
- Estudio de Coordinación de Aislamiento, en el que se definirán los Niveles de Aislamiento y Selección de Aisladores si lo hubiera.
- Estudio de Coordinación de las Protecciones si lo hubiera.
- Selección de los Pararrayos, Seccionadores, Transformadores de medición y protección, Celdas para alimentadores, Barras, Transformador de Potencia, y todos los equipos convenientes a las subestaciones de potencia si lo hubiera.
- Sistema de iluminación de subestación.

❖ INSTALACIONES SANITARIAS-(Se presentara estudio completo)

- Generalidades
 - ✓ Objetivo de estudio
 - ✓ Normatividad
 - ✓ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ✓ Condición climática y altitud de la zona.
- Diseño
 - ✓ Cálculo de la demanda de agua
 - ✓ Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
 - ✓ Cálculo de del número de aparatos sanitarios
 - ✓ Cálculo y diseño de las redes de desagüe
 - ✓ Diseño integral del sistema de agua potable
 - ✓ Diseño integral del sistema de desagüe
 - ✓ Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Especificaciones técnicas
- Planos
 - ✓ Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe. evacuación pluvial.
 - ✓ Planos de redes interiores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de redes exteriores de agua y desagüe
 - ✓ Planos de detalles
- Conclusiones
- Recomendaciones

❖ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL-

Si el proyecto requiere certificación ambiental.

El consultor debe elaborar el instrumento de Gestión Ambiental con el contenido mínimo requerido por el Ministerio de Producción para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargara de evaluarlo y aprobarlo.

Si el proyecto no requiere certificación ambiental:

El consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA con el siguiente contenido:

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL

1. Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio

2. Marco legal

Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura Educativa en todas sus etapas así como el





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios intencionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

Asimismo, aplicar toda normativa ambiental vigente, conforme a la envergadura del proyecto

3. Descripción del proyecto

El CONSULTOR, presentará la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite debe señalar las siguientes características

3.1. Ubicación política y Geográfica

Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado. Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal Mercator (UTM)

3.2. características técnicas del proyecto a implementar

Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar. Con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.

3.3. Descripción de las actividades.

Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

a. Infraestructura de servicios

Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto si cuenta con: Red de agua potable, Sistema de alcantarillado y Red eléctrica.

b. Vías de acceso

Señalar si existen vías de acceso principales o secundarias para llegar al emplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras: así como su estado de conservación.

c. Materia Prima e insumos

Recursos Naturales, señalar si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de Influencia del proyecto.

Materia prima: Señale si el proyecto utilizara dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.

d. Procesos

Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto sulfatando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipos, etc que se requerirán

e. Servicio

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua. describir el consumo y caudal(m³/seg) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial(rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual. Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (Diesel, gas) En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad

f. Personal

Señale la cantidad de personal que trabajara en el proyecto: Etapa preliminar y construcción.

g. Efluente y/o residuos líquidos

Describir el tipo de efluente y/o residuos líquido domésticos o industriales. Señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el fuente- características químicas Características físicas-Nivel de toxicidad

h. Residuos sólidos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. Manejo de sustancia peligrosas

Señalar si el proceso productivo utilizara sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas indicar el tipo de sustancias, Cantidades y características.

j. Emisiones atmosféricas

Señalar los equipos y maquinarias que generaran emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (colores, humos, material particulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizaran las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario)

k. Generación de ruido

Señalar si se generara ruido en los procesos o subprocesos del proyecto. Indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, Señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.

L. Generación de vibraciones

Señalar si se generara vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación intensidad, duración y alcance probable
Señalar los mecanismos para tratar las vibraciones

4. Línea de base ambiental

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante las operaciones la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/o obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

4.1. Línea de base fiscal (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales

- Clima
- Fisiografía
- Geología
- Geomorfología
- Suelos
- Usos actuales de la tierra
- Hidrología e hidrografía.

Para la descripción de las variables, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.2. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

- Formación ecológica
- Flora silvestre
- Fauna silvestre
- Paisaje
- Área natural protegidas (en caso requiera)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Para la descripción posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas

4.3. Línea de base socioeconómica (LBS)

Para la elaboración de línea de base socio económicos hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente. Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

- Demografía
- Comunidades campesinas y nativas (en caso amerite)
- Educación
- Salud
- Vivienda y servicios básicos
- Economía
- Transporte y comunicaciones
- Problemática social
- Institucionalidad y grupos de interés

5. Participación ciudadana PPC

a. Reunión Informativa general

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población.

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas.

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S.002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

6. Descripción de los posibles impactos ambientales.

El CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales.

Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de Identificación de impactos (matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

7. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

7.1. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales.

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras. Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma. Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes

- Medidas para el manejo y control de vertimiento de fuentes
- Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente. Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad. (si lo requiere) Medidas ambientales para la conservación del suelo. (si lo requiere)
- Charlas informativas sobre medidas preventivas.

b. Sub programa de salud local

- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación por material particulado y ruido (señalización, cartas informativas, material de difusión, etc.)

c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

- identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de maquinadme)
- Realizar las gestiones correspondientes Para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
- Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares.

d. Sub programa de señalización ambiental

- Desafiar los letreros con frases ambientales.

7.2. Programa de prevención de contingencia

Sub programa de contingencia

- Identificar las posibles situaciones de emergencia.
- Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias.

7.3. Programa de seguimiento y control ambiental.

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de migración y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control. Este programa podrá comprender los siguientes aspectos:

- Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido.
- Monitoreo de la calidad de agua Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.

La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto

7.4. Programa de cierre y abandono de obra

Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros.

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas. para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación. derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la Construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas aviares y con proveedores locales de productos y servicios.

8.Cronograma de ejecución

EICONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

9.Presupuesto de la implementación del plan de manejos ambiental

El CONSULTOR, presentara la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

10. Anexos

Panel fotográfico

EL CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

Autorizaciones y permisos

- El CONSULTOR deberá adjuntar las autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documentos de libre disponibilidad u otro que acredite)
- Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.
- Autorización de uso de canteras de río otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto lo requiera, y otros CONSULTOR identifique o de ser necesario para el proyecto.

Productos del proceso de participación ciudadana.

- Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.
- Presentación en por de la exposición o fotografías del paleógrafo.
- Acta de la reunión informativa general
- Lista de preguntas y respuestas.

❖ ANÁLISIS DE RIESGOS Y DESASTRES. -(Se presentará estudio completo)

- Introducción
- Objetivo
- Antecedentes
- Descripción de la zona, sistema y funcionamiento
 - ✓ Descripción de la zona
 - ✓ Ubicación política
 - ✓ Accesibilidad
 - ✓ Clima
 - ✓ Geología
 - ✓ Geomorfología
 - ✓ Grupo de suelos y capacidad de uso
 - ✓ Hidrogeología
 - ✓ Descripción del sistema de protección
- Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y cuantitativa de los sistemas
- Trabajo de campo para la recopilación de la información
- Recopilación de planos de los sistemas existentes
- Calificación y priorización
- Criterios y matriz de evaluación el sistema
- Valoración de la vulnerabilidad
- Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
- Medida de emergencia y mitigación
- Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
- Plan de contingencia
- Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados
- Comentarios y conclusión final
- Anexo

✓ Formato N°1-identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo.

✓ Formato N°2-panel fotográfico

Asimismo, la información de la gestión de riesgos según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, conforme se solicita en el segundo entregable.

❖ SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA-(Se presentará estudio completo)

El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- Alcance
- Elaboración de línea base





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Política de seguridad y salud en obra
- Objetivos y metas
- Comité de seguridad y salud en obra
- Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- Organización y responsabilidades
- Capacitación en seguridad y salud en obra
- Procedimientos
- Inspecciones internas
- Salud ocupacional
- Clientes, subcontratos y proveedores
- Plan de contingencia
- Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- Auditorías
- Estadísticas de implementación de plan
- Mantenimiento de registros
- Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional en obra por el
- empleador.

❖ **PLANILLA DE METRADOS-(Se presentara estudio completo).**

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03)

El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el Metrado de acero.

Debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

❖ **PRESUPUESTO DE OBRA-(Se presentará estudio completo)**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes)
- Resumen de presupuesto por meta física, indicando la unidad de medida, costos parciales.
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Cálculo de Flete.
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales
 - ✓ Por cada componente
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
 - ✓ Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
 - ✓ La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Fórmula Polinómicas.
- Cronograma de Programación PERT-CPM.(Realizado con MS Project)
- Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)
- Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)
- Demas Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.

❖ **PROGRAMACION DE OBRAS-(Se presentara estudio completo)**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Programación de obras utilizando el Microsoft Project
- Determinación de la ruta crítica de obra
- Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- Cronograma PERT-CPM

❖ PLANOS-(Se presentara estudio completo)

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- Ubicación General del Proyecto.
- Esquema General del Proyecto.
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua
- Planos de zonas existentes y demoliciones
- Planos de zonas de riego
- Mapas de Suelos según su Aptitud
- Plano Geológico, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes. cortes de niveles, orientación.
- >Plano de cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de obra, curvas de nivel existentes, secciones transversales
- Planos de Planta y Perfil Longitudinal.
- Planos de Estructuras y Obras de Arte.
- Otros Planos que el Proyectista considere necesarias.
- Planos de seguridad, evacuación y señalética.

❖ ANEXOS-(Se presentara estudio completo)

- Anexo N°01: Documentos Varios
 - ✓ Documentos que autoriza el uso de canteras y disposición del material excedente (de ser necesario).
 - ✓ Resolución del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
 - ✓ Certificación ambiental.
 - ✓ Permiso para el suministro de energía eléctrica.
 - ✓ Documentos de Saneamiento Físico legal de terreno (Ficha registral, documentos que se presentaron para registro (Memoria descriptiva, planos, declaraciones juradas, etc).
 - ✓ Panel fotográfico
 - ✓ Levantamiento topográfico

❖ Anexo N° 02: Documentos Técnicos

- ✓ Análisis de agua
- ✓ Análisis de suelos
- ✓ Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.

❖ Anexo N°03: Estudio De Mercado

- ✓ 03 cotizaciones de los principales insumos.



CONTENIDO MINIMO DEL TERCER ENTREGABLE (EXPEDIENTE DEFINITIVO).

El Expediente Técnico de la Obra a ser presentado por el Consultor como resultado del Servicio se entregará en (01) original y (2) copias, debidamente firmado el profesional y/o profesionales, foliadas y el correspondiente archivo digital.

Presentará el Expediente de seguridad ante Defensa Civil, y obtener la certificación ante la entidad competente para su aprobación.

Presentará el expediente técnico para la factibilidad de los servicios básicos a solicitar para el funcionamiento en la ejecución de la obra final.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

El consultor levantará las observaciones de los diferentes proyectos que se presente ante la entidad competente a la brevedad posible con la finalidad para que se cuente con certificación correspondiente el mismo que será presentado a la entidad.

Además, deberá tenerse en cuenta que:

1. El plazo para la revisión del Informe N° 01, por parte de la MUNICIPALIDAD será de cinco (05) días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario, no se tomará en cuenta el plazo de revisión y levantamiento de observaciones.
2. El plazo para la revisión del Informe N° 02, por parte de la MUNICIPALIDAD será de cinco (05) días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario, no se tomará en cuenta el plazo de revisión y levantamiento de observaciones. Transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento.
3. El plazo para la revisión del Informe N° 03, por parte de la MUNICIPALIDAD será de cinco (05) días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones, por parte del Consultor serán de diez (10) días calendario, no se tomará en cuenta el plazo de revisión y levantamiento de observaciones. Transcurrido ello se aplicará al Consultor las penalidades establecidas en el Reglamento.

LOS PLAZOS DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS Y LA GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL, POR LO TANTO EL VENCIMIENTO DE ESTOS PLAZOS NO IMPLICA SU APROBACIÓN.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El primer y el segundo entregable, deben ser presentados en archivador(es) en un ejemplar, impresos en papel bond A-4 color blanco de 60 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.

El tercer entregable, debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y tres copias, impresos en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección.

El quinto entregable, debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y una copia, impresos en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

5.10. DE LA APROBACION DE LOS ENTREGABLES

Cada entregable será aprobada por el jefe de Evaluación través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios, para su comunicación de manera formal (carta) al consultor a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado por el postor. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el computo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

14. FORMA DE PAGO.

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación. El pago del presente servicio será de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DE INFORME
20%	20 días calendario	Aprobación del Primer entregable.
40 %	60 días calendario	Aprobación del Segundo entregable.
30 %	90 días calendario	Aprobación del tercer entregable (Expediente Técnico definitivo) completo (100%), aceptado mediante Documento de Recepción del Estudio y proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.
10%	A la aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo	Días de notificadas las observaciones si hubiera

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión (sub gerencia de estudios y Proyecto y/o Gerencia de Desarrollo Urbano Rural) considerará por no presentado el respectivo informe, contabilizando todo plazo de ejecución.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo Informe debe ser ingresado por trámite documentario dirigido a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será decepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.



El **Consultor** deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD/DVD (medio magnético), esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en programas Ms Excel, Ms Word, Ms Project, Autocad, S10, etc., según sea el caso y que permita al **Evaluador** el acceso idóneo para la respectiva evaluación del Estudio. Para ello deberá verificar el contenido del medio magnético antes de remitirlo.

15. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico asciende a S/ 164,453.65 (Ciento sesenta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y tres Con 65/100 Soles), y considera todos los gastos, seguros, contraprestaciones, impuestos y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	INCIDENCIA	PERIODO	PU	SUB TOTAL	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL							87,000.00
1.01	Jefe de Proyecto de Expediente Técnico	mes	1	1	3	7,000.00	21,000.00	
1.02	Especialista en Arquitectura	mes	1	1	2.5	6,000.00	15,000.00	
1.03	Especialista en Estructuras	mes	1	0.5	3	6,000.00	9,000.00	
1.04	especialista en Costos y presupuestos	mes	1	0.5	3	6,000.00	9,000.00	
1.05	especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1	0.5	3	6,000.00	9,000.00	
1.06	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1	0.5	3	6,000.00	9,000.00	
1.08	Especialista en Gestión de Riesgo	mes	1	0.5	3	5,000.00	7,500.00	
1.09	Especialista Ambiental	mes	1	0.5	3	5,000.00	7,500.00	
2	PERSONAL TECNICO							10,500.00
2.01	Dibujante CAD	mes	1	1	3	3,500.00	10,500.00	
3	SERVICIOS DE INGENIERIA							9,000.00
3.01	Estudio de Suelos	glb	1			5,000.00	5,000.00	
3.02	Topografía	glb	1			4,000.00	4,000.00	
4	ALQUILERES							13,250.00
4.01	Alquiler de oficina	mes	1	1	3	750.00	2,250.00	
4.02	Alquiler de camioneta	mes	1	1	2	4,000.00	8,000.00	
4.03	Equipos de comunicación	mes	1	1	3	500	1,500.00	
4.04	Equipos de computo	mes	1	1	3	500	1,500.00	
5	GASTOS OPERATIVOS							3,000.00
5.01	Gastos operativos (viáticos, movilidad y otros)	est	1			3,000.00	3,000.00	
6	MATERIALES DE ESCRITORIO Y OTROS							7,500.00
6.01	Materiales de oficina y útiles de escritorio	mes	1	1	3	1,500.00	4,500.00	
6.02	Impresiones, Ploteos, fotos reproducciones de video	mes	1	1	3	1,000.00	3,000.00	
	COSTO TOTAL POR EL SERVICIO DE SUPERVISION							130,250.00
	UTILIDAD 7%							9,117.50
	PARCIAL							139,367.50
	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18%)							25,086.15
	COSTO TOTAL POR SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA							164,453.65





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

16. SUPERVISIÓN / INSPECTOR, COORDINACION Y CONTROL DEL ESTUDIO.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad, designará a **El Revisor o Supervisor** de Proyectos, quién recibirá los avances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del **Consultor** del proyecto, El SUPERVISOR/INSPECTOR de Proyectos será quién aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará lo conveniente para el control, avance y terminación del Proyecto.

El Consultor realizará cualquier trámite relacionado con la elaboración del Proyecto por intermedio del Profesional Jefe de Proyecto (Coordinador del equipo técnico), quien coordinará a su vez con el Revisor o Supervisor.

Se suscribirán Actas de Coordinación de Trabajo, como mínimo un (01) Acta, en las que se detallarán las incidencias del proceso de elaboración del Expediente. Las Actas de Coordinación constituyen el medio de comunicación ordinario entre el Prestador del servicio y el Coordinador de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.

Efectuada la entrega de los Estudios según el cronograma establecido, la MUNICIPALIDAD a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, procederá a efectuar la revisión, en cada una de sus especialidades.

El CONSULTOR tendrá diez (10) días calendarios para el levantamiento de Observaciones de cada uno de los Informes presentados y que El SUPERVISOR/INSPECTOR entregará dichas Observaciones mediante informe.

El Consultor no debe utilizar personal de la MUNICIPALIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

17. COMUNICACIONES.

Todas las comunicaciones efectuadas por la entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por la empresa y/o persona natural consultora tendrá la misma validez desde la fecha de su recepción por lo que es de la responsabilidad de la empresa y/o persona natural consultora tener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato y que las partes no puedan solucionar amigablemente, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje institucional.

19. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES; CATEGORÍA “B” O SUPERIOR. Cantidad máxima de consorciados: 02
	Importante <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>
	<u>Acreditación:</u> INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Jefe del Proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Especialista en Arquitectura: Arquitecto.

	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil. • Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: Ingeniero Civil y/o Arquitecto. • Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Civil y/o Sanitario. • Especialista en Instalaciones Eléctricas, Redes y Datos: Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones. • Especialista Gestión de Riesgos: Ingeniero Civil y/o Arquitecto • Especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe del Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. ✓ Contar con un mínimo de cinco (02) años de experiencia como proyectista y/o Jefe de Proyectos en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, centros comerciales, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, terminales, infraestructuras deportivas, bibliotecas. • Especialista en Arquitectura <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. ✓ Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como proyectista y/o especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, bibliotecas. • Especialista en Estructuras <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. ✓ Contar con un mínimo de dos (01) años de experiencia como proyectista y/o especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, bibliotecas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. ✓ Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como especialista en metrados, costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, bibliotecas. • Especialista en Instalaciones Sanitarias <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. ✓ Contar con un mínimo de un (01) años de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones para el servicio público, como: edificios para salud, hospitales, camales y/o mataderos, mercados, instituciones educativas, palacios municipales, coliseos, salones comunales, bibliotecas. • Especialista en Instalaciones Eléctricas <ul style="list-style-type: none"> ✓ Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. ✓ Contar con un mínimo de un (01) años de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas, redes y datos, en edificaciones para el servicio público. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos::</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Camioneta Pick UP 4x4. ✓ 01 laptops core i7. ✓ 01 Impresora multifuncional. ✓ 01 plotter A0 ✓ 01 Gps ✓ 01 estación total <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL (S/ 246,680.48 Doscientos cuarenta y seis seiscientos ochenta con 48/100 Soles) , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Creación, ampliación, mejoramiento, de mercados, servicio educativo públicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</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”.

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[85] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (1.5) veces 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ [2.5]¹⁶ veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[85] puntos</p> <p>M ≥ [2.0] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[65] puntos</p> <p>M > [1.5]¹⁷ veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;">[45] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[15] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Evaluación:</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> <ul style="list-style-type: none"> - Control de calidad - Plan de trabajo - Cronogramas y calendario valorizado de actividades establecidas en el proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;">[15] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
TOTAL		100 PUNTOS

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

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

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

(...)

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

AS – 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

	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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)**

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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

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

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

documentos para perfeccionar el contrato.

3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)**
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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

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 Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

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 Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)
 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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”*.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUERTO BERMUDEZ

AS – 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 06-2021-CS-MDPB (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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