

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MPJ/CS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL ESTADIO VICTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAEN, DISTRITO DE JAEN – PROVINCIA DE JAEN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI 2469027

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN
RUC N° : 20570569679
Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N° 1371 JAEN
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL ESTADIO VICTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAEN, DISTRITO DE JAEN – PROVINCIA DE JAEN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI 2469027.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 512,425.62 (Quinientos Doce Mil Cuatrocientos Veinticinco con 62/100 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 Enero 2022.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | |
|--|--|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 512,425.62 (QUINIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SEINTICINCO CON 62/100 SOLES). | S/ 461,183.06 (CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y TRES CON 06/100 SOLES) | S/ 563,668.18 (QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 18/100 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.

Importante para la Entidad

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores*

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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

referenciales de cada ítem.

- 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

| Valor Referencial (VR) | Límite Inferior | | Límite Superior | |
|--|--|---|--|--|
| | Con IGV | Sin IGV | Con IGV | Sin IGV |
| S/ 512,425.62 (QUINIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SEINTICINCO CON 62/100 SOLES). | S/ 461,183.06 (CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y TRES CON 06/100 SOLES) | S/ 390,833.11 (TRESCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TREITA Y TRES CON 11/100 SOLES) | S/ 563,668.18 (QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO CON 18/100 SOLES) | S/ 477,684.89 (CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 89/100 SOLES) |

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 58-2022-MPJ/GM el 21 DE FEBRERO 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADO

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 (ciento cincuenta días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad luego pasar a la oficina de Logística a recabar sus bases.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley N° 30225 y D.S. N°344 2018-EF Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01; Del D.L. N°1252; Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- Norma G.050, y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 029-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA. (03/05/2019): “GUÍA DE DISEÑOS ESTANDARIZADOS PARA INFRAESTRUCTURA SANITARIA MENOR EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO URBANO – ETAPA 1 Y SUS ANEXOS”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.7) 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 comité de selección 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) 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.

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, consignar el siguiente literal:
- b) 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**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En él [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
Ítem N° [...]
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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/>

- 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.*

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*

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.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario en la Calle Simón Bolívar N° 1520 - Jaén.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de acuerdo a los entregables.

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario, sito en la Calle Simón Bolívar N° 1520 Jaén.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS PARA CONTRATAR
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAÉN, DISTRITO DE JAÉN - PROVINCIA DE JAÉN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2469027.

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad Provincial de Jaén, ubicado en Jr. San Martín N° 137- Jaén, Teléfonos: 076 – 434295.

2. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Jaén ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión con la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAÉN, DISTRITO DE JAÉN - PROVINCIA DE JAÉN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, el cual deberá formularse tomando como base la información técnica desarrollada en el Estudio de Pre inversión, declarado viable, con **Código Único de Inversiones 2469027**.

Se advierte la problemática que se enfrenta es la inadecuada prestación de los servicios deportivos ofrecidos por el ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAÉN, para la promoción y prácticas del deporte, que conlleva a la insatisfacción de los usuarios.

Con el fin de resolver estos problemas y brindar una adecuada atención a la demanda de servicios deportivos se determinó la necesidad de mejorar las Instalaciones de este Estadio.

La Alternativa Única señala que para la ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA es necesaria: LA CONSTRUCCIÓN DEL ESTADIO SE HARÁ EN UNA SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO ASIGNADO ES DE APROXIMADAMENTE 27,500 M2 LA CUAL COMPRENDE: MEJORAMIENTO DE LA TRIBUNA ORIENTE (EXISTENTE), TRIBUNA OCCIDENTE, TRIBUNA NORTE, TRIBUNA SUR, MURO DE CONTENCIÓN, PISTA ATLÉTICA, ILUMINACIÓN, CAMPO DEPORTIVO DE GRASS NATURAL, SISTEMA DE DRENAJE. EFICIENTE OPERATIVIDAD DE SERVICIO DEPORTIVO: BUTACAS CON RESPALDAR TRIBUNAS OCCIDENTE, BUTACAS SIN RESPALDAR TRIBUNAS ORIENTE, BANCA PARA SUPLENTE, ARCOS Y REDES, EQUIPOS PARA PRIMEROS AUXILIOS, EQUIPOS PARA CAMPO DEPORTIVO Y BANDERINES.

Los presentes Términos de referencia están orientados a la elaboración del Estudio Definitivo de Obra y Equipamiento para los componentes del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAÉN, DISTRITO DE JAÉN - PROVINCIA DE JAÉN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, inscrito con Código Único de Inversiones 2469027, declarado viable por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN, con fecha 09/12/2019.

3. OBJETIVO

Los presentes términos de referencia tienen como objetivo fundamental señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el Consultor ejecutará las prestaciones objeto del contrato. Así como lo indicado en los presentes términos de referencia, los cuales no son limitativos, por lo cual el Consultor, durante la etapa de ejecución del estudio, podrá complementar y proponer los criterios técnicos que considere pertinente para lograr los objetivos del expediente técnico a nivel de

ejecución de obra.

Para lo cual el consultor deberá contar con una plana de profesionales responsables de cada especialidad formando un equipo de proyecto y proporcionará los recursos necesarios para el desarrollo del Expediente Técnico hasta la aprobación técnica por parte de la Municipalidad Provincial de Jaén.

3.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Seleccionar y contratar, mediante el Sistema de Suma Alzada al Consultor que será una persona Natural o jurídica, que se encargue de la elaboración del Expediente Técnico definitivo del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAEN; DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", en el plazo estipulado por la Municipalidad Provincial de Jaén, tomando como base el Estudio de Preinversión.

Del mismo modo, deberá tomarse en cuenta los presentes términos de referencia y la documentación que con tal finalidad sea proporcionada por la entidad.

El trabajo comprende:

El estudio definitivo deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.
- b) Elaboración de los Estudios Básicos (Estudio topográfico, Estudio de suelos, Estudio de Impacto Ambiental incluye certificación del Órgano competente, Estudio de vulnerabilidad, riesgos, demoliciones y botaderos)
- c) Elaboración de Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico y Equipamiento Integral a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

4. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

La elaboración del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, vigente.
- Normas técnicas específicas de Deporte – IPD, otros.
- Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Building Code Requirements for Structural Concrete (ACI 318M) and Commentary (ACI - 318RM) en su última versión.
- Report ACI Committee 301-99 Especificación Estándar para Concreto Estructural, en su última versión.
- American Institute of Steel Construction (AISC) última versión.
- American Society for Testing Materials – ASTM
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Resolución Jefatura N° 440 2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil"
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- Normas ANSI/TIA/EIA- 568 - B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6)
- Normas ANSI/TIA/EI- 569 -B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones)
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones Infraestructuras).
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra). Ley N° 27314: "Ley General de Residuos Sólidos".
- Ley N° 27293 Ley del sistema Nacional de Inversión Pública y su Reglamento.
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- Reglamento de la Ley N° 29000 de regulación de habilitación Urbana y de edificación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-VIVIENDA (27/09/2008).
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

- Primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental SEIA, considerados en el Anexo II del Reglamento de la Ley N° 27446.
- "Guía para la Elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA" y la "Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA".
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA - MVCS
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo; aprobada por Decreto Supremo N°015-2012-VIVIENDA y modificado con Decreto Supremo N°019-2014-VIVIENDA.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA (24/04/2020): Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19.

5. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA, se encuentra Ubicado dentro del entorno urbano entre las Calles Villanueva Pinillos, Garcilazo De La Vega, Antisuyo Y Contisuyo.

6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ubica en:

LOCALIDAD: JAEN
DISTRITO: JAEN
PROVINCIA: JAEN
REGIÓN: CAJAMARCA

Su delimitación es:

NORTE : Provincia de San Ignacio.
SURESTE Y SUR : Provincia de Cutervo.
SUROESTE : Provincia de Ferreñafe y Lambayeque
ESTE : Provincia de Bagua y Utcubamba
OESTE : Provincia de Huancabamba.

7. SOBRE EL PROCESO DE CONVOCATORIA

7.1. VALOR REFERENCIAL

| DESCRIPCION | MONTO (S/.) incluye IGV |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Elaboración de Expediente Técnico | 512,425.62 |

7.2. ENTIDAD CONTRATANTE, DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

7.3. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

Concurso Público.

7.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

7.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

7.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

7.7. MEDIDAS DE CONTROL

La Municipalidad Provincial de Jaén contratará a una supervisión (persona natural o jurídica) que se encargará de las acciones correspondientes para monitorear el normal desarrollo del proyecto acorde a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Entiéndase que la supervisión corresponde al Expediente Técnico.

La Municipalidad Provincial de Jaén a través de la Oficina de Infraestructura Pública, es la responsable de emitir la conformidad de cumplimiento.

7.8. CITAS Y REFERENCIAS

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.
- La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- La mención a las siglas MPJ o la expresión "Entidad" hace referencia a la Municipalidad Provincial de Jaén.
- El término "El Postor", hace referencia a la persona natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del expediente técnico que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- La mención a los términos: "El Consultor", "El Proyectista" o "El Contratista", harán referencia directa a la persona natural, empresa contratista, o al Consorcio, que haya suscrito el contrato de la elaboración del expediente técnico y que se registró a través de los presentes Términos de Referencia.
- La expresión "Términos de Referencia"; hace referencia directa al presente documento.

8. PLAZO PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El plazo para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAÉN, DISTRITO DE JAÉN - PROVINCIA DE JAÉN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2469027, es de **150 (CIENTO CINCUENTA)** días calendario.

El inicio del cómputo del plazo para la elaboración del Expediente Técnico será al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Entrega del terreno donde se desarrollará el proyecto.
- Designación del Supervisor del Expediente Técnico.
- Entrega de 01 copia del Estudio de Pre Inversión Viable.

9. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La propuesta del Mejoramiento Integral de la Infraestructura Deportiva del Estadio, permitirá mejorar la calidad del deporte. Su finalidad es garantizar una oferta deportiva, oportuna, eficiente, óptima y racionalmente administrada, que cuente con una adecuada infraestructura y equipamiento.

A continuación, se describen los componentes del proyecto:

9.1. Adecuada infraestructura deportiva: La construcción del estadio, se hará en una superficie total del terreno asignado es de aproximadamente de 27,500 m² la cual comprende; mejoramiento de la tribuna oriente (existente), tribuna occidente, tribuna norte, tribuna sur, muro de contención, pista atletica, iluminación, campo deportivo de Grass natural, sistema de drenaje, eficiente operatividad de servicio deportivo: butacas con respaldar tribunas occidente, butacas sin respaldar tribunas oriente, banca para suplentes, arcos y redes, equipos para primeros auxilios, equipos para campo deportivo y banderines.

9.2. Estudio de Impacto ambiental.

9.3. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).

El Consultor deberá elaborar el Estudio definitivo (planos, sustento de metrados, análisis de Precios Unitarios, cronogramas de ejecución de Obra, presupuestos, especificaciones técnicas, etc.), y los estudios complementarios necesarios que permitan garantizar la calidad de la obra.

Las dimensiones preliminares de las infraestructuras se encuentran determinadas de manera estimada, las que serán materia de evaluación por parte del Consultor, quien será el que defina el diseño final para la posterior ejecución de la obra asumiendo el total de la responsabilidad.

10. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

1. DEL POSTOR:

- Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de un contratista, sea personas naturales o jurídicas, con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y afines y consultoría de obras menores – Categoría “C”. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas y a la firma de contrato.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio.
- Las condiciones de los consorcios de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - ✓ El número máximo de consorciados es de 03 Integrantes.
 - ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
 - ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.
- El Postor deberá acreditar experiencia comprobada en la elaboración y desarrollo de expedientes técnicos referidos a obras de Edificaciones del siguiente tipo: Estadios y/o Centros Comerciales y/o Instituciones Educativas, en un monto mínimo de un (01) veces el valor referencial del Expediente Técnico, durante los últimos diez (10) años.

10.2. RECURSOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO, LOGÍSTICA Y EQUIPOS A PROPORCIONAR POR EL POSTOR:

10.2.1. PERSONAL PROFESIONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para la elaboración del expediente técnico, el Consultor debe contar con un equipo profesional especializado y habilitado por el respectivo colegio profesional. Cada especialidad, deberá estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por un Jefe de Proyecto, el cual será el responsable del desarrollo y calidad del Expediente Técnico del Proyecto en su totalidad. Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad.

La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando

el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.

Los profesionales son los siguientes:

| CARGO | PROFESION | EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD |
|--|--|---|
| Jefe de proyecto | Ingeniero civil o arquitecto, titulado y colegiado | Con una experiencia mínima de (03) años como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración de expediente técnico en consultoría de obras iguales o similares. |
| Especialista en Diseño Arquitectónico | Arquitecto titulado y colegiado. | Experiencia mínima de dos (02) como arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o proyectista y/o evaluador de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras en iguales o similares. |
| Especialista en estructuras | Ingeniero civil titulado y colegiado. | Experiencia mínima de 02 años como especialista en estructuras de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares |
| Especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obras | Ingeniero civil titulado y colegiado | Experiencia mínima de 02 años como especialista en costos presupuestos y metrados de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares. |
| Especialista en instalaciones eléctricas | ingeniero electricista y/o ing. mecánico electricista, titulado y colegiado. | Experiencia mínima de 02 años como especialista en instalaciones eléctricas de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares. |
| Especialista en instalaciones sanitarias | Ingeniero sanitario titulado y colegiado | Experiencia mínima de 02 años como especialista en instalaciones sanitarias de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares. |

10.2.2. LOGISTICA Y EQUIPOS PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los postores deberán presentar una declaración jurada que evidencie la disponibilidad de equipos, indicando las características técnicas y la reposición/recambio de equipos en un tiempo no menor de dos (02) días de igual o mayores características a las ofertadas.

Los postores deberán garantizar la operatividad de los equipos mínimos requeridos, así como su disponibilidad inmediata, la antigüedad de los equipos no será mayor a tres años. Su verificación estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Jaén, como requisito previo a la suscripción del contrato.

01 (una) Estación total, con certificado de calibración del año 2020

- 01 GPS
- 02 computadoras Intel Core i7
- 01 impresora de inyección de tinta
- 01 plotter
- 01 cámara fotográfica digital
- Oficina en la ciudad de Jaén.
- Software original de estructuras, dibujo, costos.

El equipo mínimo podrá ser acreditado de alguna de las siguientes formas:

El equipo propuesto puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición o

arrendamiento. Para la acreditación, bastará con la presentación de una Declaración Jurada del postor de disponer de la maquinaria y equipo mínimo requerido.

La logística y el equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada de suscribir el contrato, con el motivo de comprobar las características técnicas, operatividad del mismo. De no encontrarse conforme se le descalificará y se comunicará tal hecho al OSCE para que tome las medidas pertinentes, y se le adjudicará la Buena Pro al postor que quedo en segundo lugar en el orden de prelación.



El postor deberá comprometerse en caso de resultar ganador de la buena pro, a presentar para la suscripción del contrato los comprobantes de compra - venta o documento de alquiler que evidencie la disponibilidad de los equipos.

El cumplimiento de los presentes Requerimientos Técnicos Mínimos por parte del postor es de carácter obligatorio, debiendo presentar en su propuesta la documentación sustentatoria o declaraciones juradas correspondientes.

De no contar con uno o más de los requerimientos técnicos mínimos establecidos, la propuesta técnica no será admitida.

11. SOBRE EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO

11.1. CONSIDERACIONES GENERALES

- 
- 
- Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
 - El diseño se realizará en estricto cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones (R.N.E).
 - Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto.
 - El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
 - La descripción de los alcances del servicio que se hace a continuación no es limitativa. En lo que considere necesario, la firma consultora podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsables de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - La firma consultora será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
 - Para fines del servicio, la firma consultora dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, las cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio (ciudad de Jaén), así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- Los profesionales que conformen el equipo de la firma consultora serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad; lo que permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
- Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN, previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento de trabajo a seguir.
 - Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "Software" original, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
 - La firma consultora entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.

- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la firma consultora sin el debido respaldo.

11.2. ALCANCE DEL SERVICIO

El consultor para la elaboración del expediente técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL ESTADIO VÍCTOR MONTROYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAEN, DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, deberá tener en cuenta que la concepción de la edificación deberá considerar y prever condiciones urbanas arquitectónicas, estructurales, funcionales y otras. Acorde a la normatividad del sector y en estrecha relación con el entorno urbano.

En los presentes términos de referencia, se describen en forma general, los alcances y actividades necesarias para la elaboración del Expediente Técnico; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor, será responsable de la calidad e integridad del Expediente Técnico encomendado.

El alcance del servicio de consultoría, son las siguientes:

- Elaborar el Expediente Técnico a nivel de detalle de ejecución de obra, para lo cual se tomará como referencia de diseño el anteproyecto de arquitectura elaborado en el estudio de Pre inversión y comprenderá mínimamente las siguientes especialidades: Estructura, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, de Redes y Telecomunicaciones e Instalaciones Sanitarias y de Drenaje.
- El Expediente Técnico del Proyecto, deberá considerar las normas técnicas y reglamentos vigentes; el que deberá contar por lo menos con los ambientes indicados en el estudio de pre inversión.
- Elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del Expediente Técnico (topografía, mecánica de suelos, impacto ambiental, etc).
- Elaborar y gestionar los expedientes para la obtención de las licencias y autorizaciones de las entidades reguladoras (Expediente de licencia de edificación, de agua – saneamiento, electrificación y otras autorizaciones que sean necesarias para la ejecución posterior de la obra).

11.3. CONTENIDO DEL SERVICIO

El consultor deberá presentar lo siguiente:

11.3.01. EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA

Debe contener lo siguiente:

A. INFORME TÉCNICO INICIAL – INSPECCIÓN OCULAR

La firma Consultora a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico.

- ✓ Ficha Técnica y Documentación Sustentatorias (Tenencia Legal y otros).
- ✓ Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el perfil de pre inversión.
- ✓ 50 o más fotografías impresas del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.
- ✓ Archivo digital con un mínimo de 70 fotos del Estadio.

- ✓ El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el responsable a cargo del Estado.
- ✓ Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, descrito en el ítem 10.2.1. de estos términos de referencia, mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.
- ✓ Adjunto al Informe Técnico, la firma Consultor deberá presentar el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.

El Ingeniero Eléctrico, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad del servicio de energía eléctrica a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada EPS. En esta etapa deberá adjuntarse al informe inicial, el documento de ingreso (cargo) solicitando la factibilidad de servicios correspondiente.

El Ingeniero Sanitario, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS. En esta etapa deberá adjuntarse el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios correspondiente.

B. RESUMEN EJECUTIVO, MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL Y MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES

B.1 RESUMEN EJECUTIVO

Se incluirá una síntesis del proyecto en su conjunto, que contemple los principales aspectos. Desde el programa arquitectónico, el resumen de la memoria descriptiva, los principales aspectos tomados en consideración durante el diseño propuesto en todas las especialidades, resumen del presupuesto, resumen de la programación y las recomendaciones y estrategias para la ejecución de la obra.

B.2 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

Es la descripción detallada del proyecto. Debe hacerse una exposición o presentación del proyecto, dar una visión general o de conjunto de las obras proyectadas y justificar las obras en sus aspectos legal, técnico, administrativo y económico. Debe contener por lo menos lo siguiente:

- Nombre del Proyecto.
- Ubicación del proyecto.
- Antecedentes.
- Objetivo del proyecto.
- Evaluación general de la situación existente.
- Alcance del Proyecto.
- Descripción del proyecto por especialidad.
- Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica.
- Presupuestos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Relación de profesionales que participaron en la elaboración.
- Anexos a la memoria descriptiva, etc.

C. ESTUDIOS BASICOS

Lo conforman:

C.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFIA

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno, así como el levantamiento arquitectónico de las edificaciones y estructura existentes, desarrollando los planos que permitan elaborar el expediente técnico del proyecto, el levantamiento topográfico deberá

reflejar los accidentes y características del terreno, así como los elementos o construcciones que se encuentren ubicados en el sector comprendido para la localización de la futura construcción y los trabajos de mejoramiento indicando además los desniveles. Considerará las coordenadas UTM.

Los trabajos de topografía deberán basarse en métodos topográficos convencionales, utilizando equipos de medición electrónica; asimismo permitirán contar con las dimensiones reales de la infraestructura existente, basado en una poligonal de apoyo, ajustada matemáticamente. El Estudio deberá contener:

Plano de Ubicación y Perimétrico:

- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala adecuada.
- Plano de Localización con coordenadas UTM, a escala adecuada.
- Levantamiento perimétrico del terreno, que debe contener una descripción de la diferencia encontrada entre el levantamiento perimétrico y las medidas del terreno del documento propiedad.

Planos Topográficos:

- Plano de topografía del terreno, considerando las ubicaciones de todo elemento importante existente: edificación incluyendo forma del terreno, área total, medida de los linderos que coincidirán con los titulares de propiedad, propiedades vecinas, puntos de toma de agua, cercos perimétricos, veredas, losas, vías vehiculares circundantes al terreno, torres de alta tensión, etc.
- Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM debe dejarse monumentado en un lugar estable y visible, que perdure en el tiempo.
- Verificar las redes públicas desagüe y agua potable, indicando si se encuentran operativas. Se deberá indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al terreno, que se ubican en las vías públicas circundantes.
- Ubicación y dimensionamiento exacto de los elementos componentes de la topografía como sardineles, muros de contención, cambio de nivel, gradas, pircas, taludes, elevaciones y depresiones del terreno.
- Ubicación de cajas de redes de agua y desagüe, tomas de agua, acometida del suministro eléctrico, pozos, tanques sépticos y/o ubicación de buzones y sentido de emisores (de ser el caso), postes de energía eléctrica, postes de telefonía, árboles, etc.

Toda información será de entera responsabilidad del consultor.

Informes de evaluación:

- Memoria descriptiva de la topografía del terreno, conteniendo recomendaciones.
- Debe contener data de puntos topográficos, fichas BM'S y un registro fotográfico de lo existente en campo (trabajo realizado), mínimo 10 tomas.

C.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y GEOLOGIA

Debe adecuarse a las necesidades específicas del proyecto, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus partes, si las condiciones encontradas así lo exigiesen, de acuerdo al Reglamento y a los procedimientos aceptados en la ingeniería Geotécnica. Debe realizarse en cumplimiento con la Norma RNE E.050. Deberá contener los siguientes, sin limitarse a ellos.

Trabajo de Campo:

- Excavación de calicatas en cantidad, según lo especificado en la Norma E. 050.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos hallados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de hallar suelos comprensibles o cohesivos

blandos.

- Registro del Perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.

Ensayos de Laboratorios:

- Ensayos para la identificación y clasificación de suelos.
- Ensayos para hallar el peso especificado del suelo y propiedad necesaria para el cálculo de la capacidad portante.
- Ensayos necesarios para el cálculo de propiedades del suelo, necesarias para el diseño de pavimentos y veredas.
- Clasificación de suelos SUCS, de acuerdo a ASTM - D-2487.
- Granulometría.
- Ensayos de Contenido de Humedad Natural ASTM-D-2216.
- Ensayos necesarios para hallar los parámetros necesarios para el cálculo de la capacidad portante del suelo ϕ , c. Puede ser ensayos in situ, o de laboratorio de acuerdo al tipo de suelo encontrado y al RNE E .50 (Ejemplo: SPT, Veleta, Corte Directo, Compresión no confinada, Compresión triaxial, etc.).
- Análisis de contenido de sales, sulfatos y cloruros.
- Análisis de potencial de expansión y ensayos complementarios (de corresponder).

Trabajo de Gabinete:

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo a los resultados de los ensayos de laboratorios, ubicados el nivel freático en caso de haber sido encontrado.
- Recomendaciones del sistema de drenaje.
- Cálculo de la capacidad portante del terreno.
- Cálculos de los parámetros mecánicos del suelo para hallar asentamientos.
- Análisis de los efectos ante cargas dinámicas y/o de sismo.
- Análisis de la agresividad del suelo al concreto, efectos de la napa freática, etc.

Presentación del Informe Técnico:

Deberá contener lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Descripción de la geología y sismicidad del área en estudio. Identificación de fallas cercanas y condiciones locales que pudiesen afectar a la estructura.
- Descripción y Metodología empleada. Documento de sustento (en Anexos) de los trabajos de campo, ensayos de laboratorios y trabajos de gabinete.
- Estrato de apoyo de la cimentación.
- Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte, Asentamiento Diferencial y Total. Presentación de datos y fórmulas empleadas).
- Parámetro para el diseño de muros de contención y/o calzaduras.
- Otros parámetros necesarios para el diseño y/o construcción de estructura y cuyo valor dependa directamente del suelo.
- Definir el factor de suelo "S" y periodo fundamental "Tp".
- Análisis y conclusiones sobre el potencial de licuefacción, colapso y expansión del suelo.
- Recomendaciones de tipo de cimentación a emplearse, referenciar a los valores de capacidad portante con respecto a los niveles de terreno natural a los niveles de piso terminado de proyecto.
- Plano de ubicación de calicatas.
- Plano del área de estudio.
- Edificaciones adyacentes: número de pisos y profundidad de la cimentación (de corresponder).
- Certificado de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías: exploración, toma de muestra en campo, ensayo de laboratorio.
- Especificaciones Técnicas.
- Conclusiones y Recomendaciones.

Los ensayos a ejecutarse, serán sustentados con los certificados correspondientes que deberán ser expedidos por un Laboratorio de reconocido prestigio.

C.3 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Se deberá gestionar la Certificación Ambiental ante la entidad competente, para lo cual se desarrollará un Estudio ambiental EN LA CATEGORIA CORRESPONDIENTE Y SERA APROBADO POR LA Entidad Competente, en cumplimiento de la Ley N° 27446 "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento".

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Este plan debe considerar el diseño y la programación de la ejecución de las medidas de mitigación ambiental, de las medidas de monitoreo ambiental y medidas para controlar las contingencias que pudieran generarse durante el desarrollo de las obras. El informe a desarrollar deberá tener el siguiente contenido:

a. Identificación de los Puntos Críticos de generación de impactos ambientales

Se deberá identificar cuáles serán los componentes y actividades del proyecto, que generarán emisión de gases, emisión de partículas, emisión de ruido, generación de residuos sólidos y generación de efluentes líquidos.

b. Medidas de Mitigación Ambiental

Para cada uno de los impactos ambientales se establecerán medidas de mitigación ambiental, que permitan minimizar los impactos, controlar su manejo y asegurar que estos no generen daños al ambiente y salud del entorno de las obras. Estas medidas deberán precisar las acciones a desarrollar, los lugares, el uso de los equipos y materiales necesarios, y como se implementarán durante el desarrollo de las obras. Además, se deberá precisar los responsables para cada una de estas medidas de manejo ambiental.

c. Medidas de Monitoreo Ambiental

Para garantizar que las descargas de los contaminantes generados por las obras, no alteren de manera significativa la calidad ambiental del entorno, se deberá desarrollar monitoreos ambientales, en los aspectos ambientales que pueden impactarse (entre ellos pueden ser monitoreo de calidad de aire, agua, ruido, biológico y suelo), los cuales permitan demostrar que no excedan los estándares de calidad ambiental. Estos monitoreos se deberán realizar antes del inicio de las obras y durante el desarrollo de las obras. En caso sea necesario, y cuando se generen unidades productivas operativas que generen algún tipo de emisión y descarga de sustancias contaminantes, se deberá programar monitoreos en la etapa de operación.

d. Medidas de Contingencias Ambientales

Es necesario que se establezcan procedimientos para atención de algunos eventos no previstos, que puedan generar impacto ambiental, como por ejemplo descarga de materiales durante el transporte, derrames de combustibles, desborde de algún efluente líquido fuera de las obras, entre otros. Se deberá desarrollar un Cronograma de Implementación del Plan de Manejo Ambiental, así como también determinar los costos para cada una de estas, generando el presupuesto total del costo del Plan de Manejo Ambiental. La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN a través de su área competente, dará su opinión favorable al Plan de Manejo Ambiental.

C.4 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD

El Informe debe contener como mínimo: El identificación y características de las amenazas, estimación de la vulnerabilidad cualitativa y/o cuantitativa de la infraestructura, calificación y priorización, identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas, diagnóstico de la vulnerabilidad del sistema proyectado, plan de contingencia, propuesta de

solución a los aspectos vulnerables identificados, comentarios y conclusión final, anexos.

C.5 ANALISIS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)

Adicionalmente a los estudios básicos de ingeniería y para el cumplimiento de esta meta será necesario que el Consultor o empresa consultora, cuente dentro de su equipo de profesionales con un profesional con experiencia en Gestión de Riesgos con conocimientos de Normatividad de Defensa Civil. El Estudio de Riesgo contendrá:

✓ Objetivos

Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del Servicio, así como las pautas de organización, requerimiento y requisitos mínimos, para la prestación del Servicio. Incluye los alcances que regirán los estudios de riesgo durante la elaboración y ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL ESTADIO VÍCTOR MONTOYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAEN, DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

✓ Alcances

Realizar el Estudio de Riesgo para la obra, enmarcado en las normas vigentes del Instituto Nacional de Defensa Civil y del CENEPRED y a su vez considerando las pautas metodológicas para estimación de riesgos dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

✓ Situación General

- Ubicación Geográfica;
- Descripción Física de la zona.
- Características Generales del área

✓ Identificación de Peligros

- Peligros Naturales y Tecnológicos
- Antecedentes
- Descripción de peligros
- Elaborar Mapa de peligros

✓ Análisis de la Vulnerabilidad

- Vulnerabilidad natural, ecológica y social
- Vulnerabilidad física y económica
- Vulnerabilidad educativa y deportiva
- Vulnerabilidad cultural e ideológica
- Vulnerabilidad política e institucional

✓ Cálculo del Riesgo

- Determinación de los Niveles de Riesgo
- Elaboración de Mapas de Peligro y Vulnerabilidad.
- Identificación de las áreas de seguridad
- Identificación de Áreas de Atención prioritaria a nivel de la infraestructura deportiva.

✓ Enfoque integral de gestión de riesgos

- Identificar riesgos
- Analizar riesgos
- Planificar la respuesta a riesgos
- Asignar riesgos

✓ Conclusiones

✓ Anexos

C.6 INFORME DE DEMOLICIONES (De ser el caso)

El informe de demoliciones debe contener:

- 1.- MEMORIA
- 1.1.- ANTECEDENTES.
- 1.2.- PROPIETARIO Y OBJETO
- 1.3.- DATOS DE LA EDIFICACIÓN.
- 1.3.1.- SUPERFICIE CONSTRUIDA A DEMOLER.
- 1.3.2.- VOLUMEN DE LA EDIFICACIÓN A DEMOLER
- 1.4.- SOLUCIÓN ADOPTADA.
- 1.4.1.- CONDICIONANTES CONSTRUCTIVOS.
- 1.4.2.- CONDICIONES CONSTRUCTIVAS DE LAS EDIFICACIONES COLINDANTES.
- 1.5.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DEMOLICIÓN.
- 1.6.- VALLADO DEL SOLAR.
- 1.7.- MEDIDAS DE SEGURIDAD.
- 1.8.- CONCLUSIONES.
- 2.- PLIEGO DE CONDICIONES.
- 3.- ESTUDIO BASICO DE SEGURIDAD Y SALUD.
- 4.- MEDICIONES Y PRESUPUESTO.
- 5.- PLANOS.
- 6.- FOTOGRAFIAS DEL EDIFICIO

C.7 ESTUDIO DE BOTADEROS AUTORIZADOS

Estudio de botaderos autorizados, indicando su ubicación y distancia a obra mediante plano esquemático.

D. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

El diseño de la edificación tendrá un carácter estrictamente funcional, basado en el propósito que va a tener la edificación, se debe tomar en cuentas las interrelaciones de espacios y los diferentes aspectos de accesibilidad, confort y adecuadas condiciones de habitabilidad tales como ventilación, iluminación natural y/o artificial y los diferentes servicios básicos que abastecerán a la misma, asimismo, deberá contemplar las necesidades arquitectónicas, indicadas en el estudio de pre inversión.

Deberá contener:

- Planos de arquitectura: a escala reglamentaria y/o adecuada a las necesidades de ejecución de obra y exigencias de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Plano de ubicación que contenga norte magnético, cuadro de áreas: remodelación, ampliación, área construida, demolición; parámetros normativos, sección de vías, otros.
- Plano de localización con escala adecuada.
- Planos de distribución general.
- Planos de elevaciones.
- Planos de cortes (mínimo 06 cortes).
- Planos de obras exteriores (veredas, rampas, cercos, otros).
- Planos de detalles constructivos, cuadro de acabados.
- Vistas en 3D (Como mínimo 6 internas).
- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones técnicas.
- Planilla de metrados detallada, congruente con la nomenclatura utilizada en los planos.

PLAN DE SEGURIDAD (FORMA PARTE DE ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA)

Aspectos Generales (Introducción, alcances y objetivos, Códigos y Estándares Normativos, localización y Accesorios Exteriores).

- Características del Proyecto (Descripción de la propuesta de adecuación a la Edificación Principal, medio de Egreso Interno Accesos exteriores y Zonas seguras, Cuadro de áreas y tipo de ocupación y clasificación de riesgo).
- Identificación del proyecto: A nivel entorno (Peligros de Origen natural - Sismo, Inundaciones, probabilidades de ocurrencias y Peligros del proyecto -identificación de riesgos), Vulnerabilidad ante posibles riesgos (Elementos estructurales, paredes y

tabiques), Sistemas de contingencia propuestas.

- Evaluación de riesgo de edificación ante actos vandálicos.
- Sistema contra incendios: (Requerimientos Normativos, requerimientos de agua de extinción).
- Sistema de evacuación: Consideraciones Normativas, Aforo (Cálculo y determinación del Aforo), Sistema de evacuaciones (Metodología, Ruta de evacuación, distancias desfavorables, evacuación por capacidad de descarga, tiempo de evacuación con retardos y tiempos finales), descripción del Sistema de Evacuación (Salidas/rutas de evacuación), Equipos y especificaciones técnicas (Puertas de escape, extintores, gabinete contra incendio, señalización de rutas de evacuación y unidades de iluminación a batería).
- Otros:
 - Relacionados a las instalaciones sanitarias: Especificaciones técnicas del sistema ACI; gabinetes, bombas, cisternas, etc.
 - Relacionados con las instalaciones electromecánicas: Especificaciones técnicas del sistema y detectores, sistema de luces de emergencia, ubicación de tableros, medidores, pozos de tierra, equipos eléctricos, Bombas de agua, etc.

E. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Evaluación Estructural (Por medio del Cálculo).
- Especificaciones técnicas.
- Planos de demoliciones.
- Planos de Estructuras (a escalas apropiadas para su revisión y aprobación para fines de licencia).
- Cimentación, columnas, placas, cisternas y cámara de bombeo de desagüe de ser el caso. Techos (aligerados o losa maciza) y escaleras. Vigas, tanque elevado y caseta de máquinas de ascenso de ser el caso.
- Planos de detalles constructivos.
- Metrados, con su correspondiente planilla detallada.
- Memoria de Cálculo:
 - ✓ Tipo de subestructura (cimentación).
 - ✓ Clasificación sustentada de la Configuración y Sistema estructural empleado en la superestructura, (referido a los indicado en RNE E.030 Artº. 12 y normas correspondientes según el material de construcción).
 - ✓ Parámetros para cálculo de las fuerzas sísmicas de diseño, valores del cortante basal obtenido por el Método Estático y Dinámico (de corresponder).
 - ✓ Cargas aplicadas en el modelo estructural, características del modo estructural, indicar el software de análisis utilizado o la metodología correspondiente. Diagramas de Fuerzas internas (Fuerza Axial, Fuerza Cortante de diseño (de acuerdo a las normas correspondientes) y Momento Flector para cada pórtico y en cada dirección principal de la edificación.
 - ✓ Diseño de Cimentación (Indicar esfuerzos mínimos, promedio y máximo sobre el estrato de apoyo).
 - ✓ Método de diseño empleado y cálculos de sustentos de elementos estructurales: cimentación, columnas, placas, muros, losas y vigas. Verificación de la estabilidad y arrioste de elementos no estructurales.

F. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, REDES Y TELECOMUNICACIONES

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculos eléctricos y mecánicos, de redes y telecomunicaciones.
- Especificaciones técnicas.
- Planos de Instalaciones Eléctricas, de Redes y telecomunicaciones: de acuerdo con el R.N.E. y el Código Nacional Eléctrico (C.N.E), y demás normas indicadas anteriormente.
 - ✓ Planos de iluminación.
 - ✓ Planos de sistema de tomacorrientes simples y estabilizadores UPS, etc.
 - ✓ Planos de montante tableros.
 - ✓ Planos de sistema de puesta a tierra.

- ✓ Plano de detalle constructivo.
- ✓ Planos de Instalaciones Electromecánicas (si fuera el caso).
- ✓ Planos de red primaria.
- ✓ Planos de red secundaria.
- ✓ Planos de redes
- ✓ Planos de telecomunicaciones
- Metrados con su correspondiente planilla de verificación.

G. INSTALACIONES SANITARIAS Y DE DRENAJE PLUVIAL

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas.
- Planos de Instalaciones Sanitarias y de drenaje (a escalas reglamentarias).
 - ✓ Redes de agua fría desde el punto de alimentación.
 - ✓ Redes de desagüe domésticos y drenaje pluvial.
 - ✓ Red de evacuación de excretas a la planta de tratamiento.
 - ✓ Planos de sistemas de agua contra incendio: sistema automático de rociadores y gabinetes de mangueras según corresponda, de acuerdo a la Norma A.130 del R.N.E.
 - ✓ Planos de detalles: Cisternas, Tanque elevado y plantas, cortes, leyenda y especificaciones generales y de equipamiento, etc.
 - ✓ Isométrico de los sistemas de impulsión (de agua, desagüe, otros según corresponda).
 - ✓ Esquema de alimentadores de agua de las redes sanitarias.
 - ✓ Otros detalles necesarios según planteamiento de proyecto.
 - ✓ Plano de detalles constructivos.
- Metrados, con su correspondiente planilla de verificación.
- Memoria de cálculo.

H. SUSTENTACIÓN TÉCNICA DE METRADOS

Los metrados, análisis de precios unitarios, presupuestos y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en codificación, identificación, procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del presupuesto base, por cuanto representan el volumen de trabajo de cada partida.

Una adecuada sustentación de los metrados, reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas confortantes del presupuesto base. En este sentido, el postor elaborará una Planilla de Metrados Detallada, por cada Partida del Presupuesto, con los gráficos y croquis explicativos que el caso requiera (de preferencia en hoja de cálculo).

Los metrados y sus unidades, deben estar de acuerdo a lo indicado en la "Norma Técnica, METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 210. Cuando sea necesario, deben adjuntarse cuadros explicativos adicionales.

I. PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

- Memoria de Costos.
- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto de especialidades.
 - ✓ Presupuesto de estructuras.
 - ✓ Presupuesto de arquitectura (influyendo partidas de seguridad).
 - ✓ Presupuesto de instalaciones electromecánicas.
 - ✓ Presupuesto de instalaciones sanitarias y de drenaje pluvial.
- Relación de insumos por especialidad.
- Formulas polinómicas por especialidad.

- Análisis de costos unitarios por especialidades, Evitar en lo posible considerar unidad de medida: (Globales o conjunto).
- Análisis de desagregado de gastos generales (Fijos y Variables.)
- Desagregado de Gastos de Supervisión.
- Cronogramas PERT/CPM
- Cronograma de avance de obra (cronograma Gantt.)
- Cronograma valorizado de avance de obra.
- Cronograma de desembolsos.
- Cronograma de adquisición de materiales.
- Cotización de materiales, equipos, (materiales, alquiler de equipos, etc.); transporte: (cotizaciones por volumen y kilo), debidamente sustentado con proformas de los proveedores de la zona y de trabajos especializados en original, vidrios y/o cristales templados, grupo electrógenos, bombas hidroneumáticas, sistema de contra incendio y todo lo que represente costos especializados que han sido señalados en el presupuesto de acuerdo a la especialidad (mínimo 3 cotizaciones).

J. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos y variables). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metros de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos, gastos generales, utilidad y el IGV que corresponda.

Los precios de los insumos y materiales indispensables para la ejecución de la obra serán determinados del Estudio de Mercado que deberá realizar el Contratista.

El Contratista efectuará un análisis de los Costos Unitarios por partidas, teniendo en cuenta las características particulares de la obra, los requerimientos de la mano de obra, la distancia a las canteras de materiales de construcción, su costo de explotación, el costo de otros materiales y su transporte, maquinarias y equipos instalados.

K. RELACION DE INSUMOS Y EQUIPO MINIMO

Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines, necesarios para que los trabajos se puedan realizar con normalidad.

L. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, con sus complementaciones y/o modificaciones. Incluirán también el control de calidad y ensayos, durante la ejecución de obra y para la recepción de la obra; y los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente.

Especificaciones Técnicas, detalladas por partida, indicando: Descripción, Procedimiento de Construcción, Medición y Forma de Pago.

Las Especificaciones Técnicas deben detallar el tipo, calidad y cantidad de los materiales, equipos y herramientas a utilizar para ejecutar cada partida, evitando hacer referencias a marcas comerciales.

Las Especificaciones Técnicas, deben hacer mención a las Normas que se toman como referencia, indicando el nombre de la Norma. De ser necesario, en las Especificaciones Técnicas se indicarán las pruebas necesarias a efectuar durante la ejecución de una determinada partida, indicando su tipo, frecuencia y Norma Técnica de referencia.

Las Especificaciones Técnicas de cada Partida, deben coincidir en nombre, número y unidad con las Partidas del Presupuesto. Si la Obra requiere de algún insumo, herramienta,

equipo o material especial, deberán incluirse las Especificaciones Técnicas del fabricante.

M. PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO

Comprende el diseño integral del equipamiento deportivo, informático y de comunicaciones, mobiliario administrativo y demás de acuerdo a los establecidos en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad, necesarios para un adecuado servicio.

11.3.02. EXPEDIENTES PARA LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y OTROS

- Expediente de licencia de edificación. El que deberá contener:
 - ✓ Formulario Único de Edificación (FUE), debidamente llenado.
 - ✓ Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias.
 - ✓ Memorias descriptivas de especialidades.
 - ✓ Certificados de habilidad de Profesionales.
 - ✓ Otros requisitos señalados por la municipalidad provincial de Jaén.
- Expediente para factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y energía eléctrica.

11.4. REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO

Los requerimientos del Estudio serán calculados basándose en el Estudio de PRE INVERSION para el proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL ESTADIO VÍCTOR MONTOTO SEGURA DE LA CIUDAD DE JAEN, DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", aprobado y declarado VIABLE y en los aspectos técnicos desarrollados en el indicado estudio. Los cálculos y criterios que se adopten serán debidamente sustentados para definir y pre dimensionar los diferentes elementos estructurales del Proyecto y deben contar con la aprobación de la Municipalidad Provincial de Jaén.

Las dimensiones de la Infraestructura proyectada en el Estudio de Pre Inversión adjunto a los presentes Términos de Referencia son preliminares, debiendo el Contratista realizar sus propios diseños, verificando, recalculando y justificando los dimensionamientos previos, además de considerar todos los elementos que el Contratista a su criterio indique que sean necesarios instalar. Así mismo, debe desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudio de Suelos y Canteras, Estudio Topográfico, Estudio de Impacto Ambiental según Ficha de Categorización Socio Ambiental, Manual de Operación y Mantenimiento, entre otros.

11.5. DOCUMENTOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Jaén entregará al Consultor toda la documentación existente relacionada al Proyecto (copia del ESTUDIO DE PREINVERSION en digital, Informe Técnico de Viabilidad, documento de propiedad del terreno).

11.6. PRESENTACIÓN DE INFORMES PARCIALES

La presentación de los informes parciales se efectuará dentro del plazo previsto para la ejecución del servicio, comprende el cumplimiento de los plazos parciales para el caso de cada una de las etapas, según el detalle siguiente:

PRIMER INFORME: Plazo de entrega: A los treinta (30) días calendario, de iniciado el Plazo de Ejecución del Servicio.

SEGUNDO INFORME: Plazo de entrega: A los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el Plazo de Ejecución del Servicio.

INFORME FINAL: Plazo de entrega: A los Ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el Plazo de Ejecución del Servicio.

CUADRO DE ACTIVIDADES Y PLAZOS DE PRESENTACION DE INFORMES:

| N° | ACTIVIDADES | 30 dc | 120 dc | 150 dc |
|----|--|----------|-----------|-----------|
| 01 | Presentación de Primer Informe: Informe Técnico Inicial – Inspección Ocular, Informe Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos y Geología, Estudio de Impacto Ambiental, Estudio de vulnerabilidad, Anteproyecto Arquitectónico, Anteproyecto de Equipamiento, certificado de factibilidad de suministro eléctrico, certificado de factibilidad de los servicios de agua y alcantarillado sanitario certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, requisitos para la obtención de licencia de edificación, documentos que garanticen libre disponibilidad del terreno, estudio de botaderos autorizados, anteproyecto de seguridad y recomendaciones que el consultor considere necesario. | X | | |
| 02 | Presentación de Segundo Informe: Proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Sistema de agua y alcantarillado, Sistema de Drenaje, Instalaciones Eléctricas (primarias, secundarias e interiores), Instalaciones de Redes y telecomunicaciones, debidamente compatibilizados, Instalaciones Electromecánicas, Sistemas de Aire acondicionado y Ventilación mecánica; que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas; además de los componentes de equipamiento. | | X | |
| 03 | Presentación de Informe Final: Expediente Técnico completo incluyendo además de metrados presupuestos, perspectivas, recorrido virtual, Memorias Descriptivas, Memorias de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planillas de Metrados, Presupuestos y Análisis de Costos Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Cronogramas. El Expediente Técnico definitivo debe estar debidamente conformado y con el desarrollo compatibilizado entre todas sus especialidades y componentes. Documento de aprobación del FUE. CIRA. Presentación en 3D, álbum fotográfico y video del estado actual de la zona. | | | X |

11.7. DE LA PRESENTACIÓN

El primer y segundo informe se presentarán físicamente en 01 original y 02 versiones magnéticas con toda la información impresa. Los documentos de cada informe deben estar debidamente firmados por el Jefe de Proyecto y los profesionales responsables de cada especialidad que han participado en su elaboración.

El informe final se presentará físicamente el Expediente Técnico completo en 01 originales y 02 copias con su respectiva información digital (original y copia) debidamente firmadas por el Consultor, el Jefe de Proyecto y los profesionales responsables de cada especialidad que han participado en la Elaboración del Expediente Técnico.

El Consultor presentará los informes con el contenido mínimo exigido de conformidad a los términos de referencia, lo cual será verificado por el supervisor, quien visará y procederá a la revisión y evaluación.

El consultor, deberá otorgar cada entregable vía mesa de partes a la Municipalidad Provincial de Jaén, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida, asimismo, deberá de cumplir con las siguientes características de presentación:

a) Foliación del Expediente Técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga

la numeración de folios totales del expediente técnico.

b) Forma de Presentación del Expediente Técnico

Los documentos se presentan impresos en hojas bond tamaño A-4 de 80 grs., en 03 juegos: 01 Originales, 02 Fotocopia y 3 CD.

Los planos deben doblarse en tamaño A-4 y ser guardados en protectores de plástico traslucido, anexándolos a cada volumen.

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho y pasta rígida. Cada archivador deberá considera una caratula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.

En cada una de las etapas de entrega del Expediente Técnico, además de la documentación escrita y gráfica (planos), EL CONSULTOR deberá entregar en medio digital (CD o USB) todos los documentos presentados en versión física.

PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO DE OBRA:

VOLUMEN I:

- A.- CARATULA E ÍNDICE ENUMERADO
- B.- RESUMEN EJECUTIVO
- C.- MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
- D.- MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

VOLUMEN II. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

- A. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.
- B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
- C. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
- D. ESTUDIO DE VULNERABILIDAD.
- E. ANALISIS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD).
- F. INFORME DE DEMOLICIONES (De ser el caso).
- G. ESTUDIO DE BOTADEROS AUTORIZADOS.

VOLUMEN III: DISEÑO DEL PROYECTO - MEMORIA DE CÁLCULO

- A.- PARAMETROS DE DISEÑO.
- B.- DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL.
- C.- DISEÑO Y CALCULO ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS, DE REDES Y TELECOMUNICACIONES.
- D.- DISEÑO Y CALCULO INSTALACIONES SANITARIAS Y DRENAJE PLUVIAL

VOLUMEN IV: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD

VOLUMEN V: METRADOS

- A.- RESUMEN POR ESPECIALIDAD
- B.- PLANILLA DE METRADOS POR ITEMS POR ESPECIALIDAD

VOLUMEN VI: PRESUPUESTO

- A.- RESUMEN DE PRESUPUESTO
- B.- PRESUPUESTO DE OBRA POR ESPECIALIDAD
- C.- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- D.- DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN
- E.- ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE PARTIDAS POR ESPECIALIDAD
- F.- ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE SUBPARTIDAS
- G.- RELACION DE INSUMOS, MAQUINARIA Y/O EQUIPO MÍNIMO POR ESPECIALIDAD
- H.- FORMULA POLINOMICA Y AGRUPAMIENTO PRELIMINAR POR ESPECIALIDAD
- J.- COTIZACIONES MATERIALES Y MAQUINARIA

VOLUMEN VII: CRONOGRAMAS

- A. CRONOGRAMA DE OBRA (GANTT Y PERT-CPM)
- B. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS



- C. CALENDARIO DE ADQUISICIONES DE MATERIALES
- D. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

VOLUMEN VIII: PLANOS

- A. INDICE
- B. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
- C. PLANOS TOPOGRÁFICOS
- D. PLANOS DE DEMOLICIONES (de corresponder)
- E. PLANOS DE CONTRUCCIÓN DEFINITIVOS DE ARQUITECTURA, ESTRUCTURA, INSTALACIONES SANITARIAS E INSTALACIONES ELECTRICAS.
- F. DETALLES CONSTRUCTIVOS
- G. SEÑALIZACIÓN Y DETALLE
- H. DETALLE DE EQUIPAMIENTO

VOLUMEN IX: COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO

VOLUMEN X: ANEXOS

- A. PANEL FOTOGRÁFICO ORDENADO Y DETALLADO
- B. VIDEO Y ALBUM FOTOGRÁFICO DIGITAL (SITUACIÓN ACTUAL)
- C. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO ELÉCTRICO
- D. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO SANITARIO,
- E. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS
- F. DOCUMENTOS DE APROBACIÓN DE INFORME AMBIENTAL
- G. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)
- H. LICENCIAS DE EDIFICACIÓN.
- I. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.

11.8. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

La Municipalidad Provincial de Jaén revisará y aprobará los Informes a través del Supervisor. Cuando el Supervisor haga consultas o solicite la opinión y/o revisión del Formador del Estudio de pre inversión y/o de la OPI en cualquier etapa de la Elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la absolución de dichas consultas, opinión o revisión, no serán computables para los plazos de revisión del Supervisor; y de presentación de los Informes y del Expediente Técnico por parte del Consultor, pudiendo solicitar éste formalmente la modificación del cronograma de presentación de informes no generando derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al Consultor.

Evaluación de Primer Informe

La revisión del Primer Informe por parte de la SUPERVISION, se efectuará dentro de los siete (07) días calendarios contando a partir del día siguiente de la presentación de Informe. De existir observaciones, se le notificará al consultor, quien tendrá un plazo máximo de siete (07) días contados desde la fecha recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el informe corregido a la entidad.

La entidad tendrá máximo cinco (05) días calendarios para verificar el levantamiento de las observaciones y de ser el caso suscribir el informe de conformidad.

Si producto de la revisión del levantamiento de observaciones, la entidad encuentra que persisten las observaciones, se le notificará al consultor, quien tiene un plazo máximo de tres (03) días contados, desde la fecha de recibidas las observaciones de segunda revisión, para subsanarlas y presentar el levantamiento de observaciones de segunda revisión.

Si presentado el levantamiento de observaciones de segunda revisión, la Entidad encuentra que persisten las observaciones, la Entidad hará de conocimiento al consultor de las observaciones de tercera revisión, y además comunicará la aplicación de la penalidad diaria correspondiente, desde la notificación de las observaciones hasta la fecha de conformidad.

Evaluación de Segundo Informe

La evaluación del segundo informe por parte de la ENTIDAD se efectuará dentro de los Diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación. De existir observaciones, se le notificará al consultor, quien tendrá un plazo máximo de quince (15) días contados desde la fecha recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el informe corregido a la entidad.

La entidad tendrá cinco (05) días calendarios para verificar el levantamiento de las observaciones y de ser el caso suscribir el acta de conformidad. Si producto de la revisión del levantamiento de observaciones, la entidad encuentra que persisten las observaciones, se le notificará al consultor, quien tiene un plazo máximo de tres (03) días contados, desde la fecha de recibidas las observaciones de segunda revisión, para subsanarlas y presentar el levantamiento de observaciones de segunda revisión.

Si presentado el levantamiento de observaciones de segunda revisión, la entidad encuentra que persisten las observaciones, la entidad hará de conocimiento al consultor de las observaciones de tercera revisión y además comunicará la aplicación de la penalidad diaria correspondiente, desde la notificación de las observaciones hasta la fecha de conformidad.

Cabe indicar que en un plazo de mayor a cinco (05) días de emitida la conformidad del segundo informe, se deberán iniciar los trámites de aprobación de los documentos como: Aprobación del F.U.E.

Evaluación de Informe Final

La revisión del informe final por parte de la ENTIDAD se efectuará dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación del informe. De existir observaciones, se notificará al consultor, quien tiene un plazo máximo de quince (15) días contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el informe corregido a la entidad.

La entidad tendrá cinco (05) días calendario para verificar el levantamiento de las observaciones y de ser el caso remitir la conformidad.

Si producto de la revisión del levantamiento, la entidad concluye que persisten, las observaciones, se notificará al consultor, quien tiene un plazo máximo de tres (03) días, contados desde la fecha recibida las observaciones de segunda revisión, para subsanarlas y presentar el levantamiento de observaciones de segunda revisión.

Si presentado el levantamiento de observaciones de segunda revisión, la entidad encuentra que persisten las observaciones, la entidad hará de conocimiento al consultor de las observaciones de tercera revisión, y además comunicará la aplicación de la penalidad diaria correspondiente, desde la notificación de las observaciones hasta la fecha de conformidad.

RESUMEN DE PLAZOS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

| ETAPA | PLAZO | PLAZO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD | PLAZO MÁXIMO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES |
|--------------------|----------|---|--|
| PRIMER ENTREGABLE | 30 dc | 7 dc | 7 dc |
| SEGUNDO ENTREGABLE | 90 dc | 10 dc | 15 dc |
| TERCER ENTREGABLE | 30 dc | 10 dc | 15 dc |
| | 150 DÍAS | | |

11.9. EXPEDIENTE DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Expediente de Anteproyecto en Consulta

El consultor deberá presentar al área de la Municipalidad Provincial de Jaén que corresponda, el expediente de anteproyecto en consulta, **a los dos días de haberse suscrito la conformidad del Primer Informe**, el que deberá contener lo señalado en los requisitos de la entidad.


Expediente de Licencia de Edificación

El consultor deberá presentar a la Entidad que corresponda, el expediente de licencia de edificaciones a los dos días de haberse suscrito la conformidad del Segundo Informe y posterior a la aprobación del anteproyecto en consulta por la municipalidad, el expediente de licencia deberá contener lo señalado en ítem anterior.

11.10.FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del consultor por concepto de los servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada y aprobada la respectiva prestación.

Los pagos, por elaboración del Expediente Técnico, se efectuarán en las siguientes etapas:



| Pago N° | % a pagar | Presentación de informes |
|---------|-----------|--|
| 01 | 40.00 | A la presentación del Primer Informe y de acuerdo a los plazos y contenido indicado en el Cuadro de Actividades a desarrollar, previa aprobación del Supervisor y conformidad del Área Usuaria. |
| 02 | 40.00 | A la presentación del segundo Informe y de acuerdo a los plazos y contenido indicado en el Cuadro de Actividades a desarrollar, previa aprobación del Supervisor y conformidad del Área Usuaria. |
| 03 | 20.00 | A la aprobación Resolutiva del Expediente Técnico y a la presentación del Informe de Consistencia, según corresponda, previa aprobación del Supervisor, y conformidad del Área Usuaria. |

11.11.RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad del servicio será responsabilidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos a través del Supervisor del Expediente Técnico. En caso de observaciones se otorgará un plazo en función a la complejidad, que no excederá de 1/5 del plazo contractual ni ser menor de cuatro días.

11.12.COORDINACIÓN DURANTE EL PROCESO

El CONSULTOR deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que se realizará el trabajo de campo; de tal manera que se pueda planificar y coordinar con el Supervisor.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el CONSULTOR, SUPERVISOR y ENTIDAD a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la elaboración del Expediente Técnico.

11.13.OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El CONSULTOR y/o EMPRESA CONSULTORA asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.

Complementar y contrastar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones electromecánicas, equipamiento) y de las áreas involucradas para lograr los objetivos del expediente técnico.

En caso el Evaluador advierta que es necesario incluir algún estudio complementario que sea necesario para la consecución adecuada del proyecto, éste estudio podrá realizarse por parte del consultor, siempre y cuando se tome en cuenta la prestación adicional pertinente.

La revisión de los documentos y planos por parte de la Municipalidad Provincial de Jaén, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes siete años, desde la fecha de conformidad del Expediente Técnico por parte de la Municipalidad Provincial de Jaén; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y finalmente a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio de consultoría prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

11.14. PENALIDAD



La penalidad se aplicará, si el consultor incurre en retraso injustificado en la presentación de los informes establecidos en los presentes términos de referencia, de corresponder, la penalidad será automáticamente aplicada sobre el monto de la etapa del contrato por cada día natural de retraso de entrega del informe respectivo. En ningún caso el monto individual o acumulado de las penalidades excederá el 10% del monto total contratado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



La Entidad hará efectiva la multa, deduciéndola del monto de la factura siguiente que emita el Proveedor.

11.15. DE LAS OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

✓ De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

- ✓ Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- ✓ Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios. |
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | Penalidad de (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios. |
| 3 | En caso de no realizar la subsanación de observaciones notificadas o subsanar en forma incompleta | Penalidad de (1 UIT) por cada vez. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios. |
| 4 | Inasistencia de 01 reunión convocada con cinco (05) días de anticipación por la Sub Gerencia de Estudios | Penalidad de (0.5 UIT) por cada ausencia a reuniones. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios. |

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

- ✓ Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

11.16.CONDICIONES DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN DIGITAL

Las fuentes digitales del expediente técnico no deberán tener restricciones de ninguna índole (clave, programas de sólo lectura, PDF, etc.)

- a) Textos: En Word.
- b) Hojas de cálculo y cronogramas: En Excel, Ms Project.
- c) Análisis Estructural: en SAP, CYPECAD o Similar.
- d) Planos: En Autocad.

e) Presupuestos: En S10.

En cada una de las etapas de entrega del Expediente Técnico, además de la documentación escrita y gráfica (planos), EL CONSULTOR deberá entregar en medio digital (CD) todos los documentos físicos a presentar.

11.17.ADELANTOS

Para el proceso de elaboración del Expediente Técnico, la Entidad No Otorgará ningún tipo de Adelanto.

11.18.IMPLEMENTACIÓN DE PLANES Y PROTOCOLOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO

El consultor es el responsable de elaborar e implementar un plan de vigilancia, prevención y control de COVID 19, incluyendo a todo el personal que participara en el proceso de elaboración de Expediente Técnico (trabajo de campo y trabajo de gabinete) siguiendo lo dispuesto por el Ministerio de Salud mediante RM-239-2020-MINSA. Así mismo el consultor durante el proceso de elaboración del expediente técnico, deberá coordinar las medidas de vigilancia, prevención y control de Covid 19 a adoptar, con la Municipalidad Provincial de Jaén.

12. ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor referencial del servicio se estima en un costo de **S/. 512, 425.62 (Quinientos Doce Mil Cuatrocientos Veinte y Cinco con 62/100 soles)**, el mismo que incluye los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, sin embargo, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado.



| ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: | | | | | | |
|--|---|---------|--------|-----------|-------------|-------------------|
| ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | | | | | | |
| EXPEDIENTE TECNICO: | "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL ESTADIO VICTOR MONTOTO SEGURA DE LA CIUDAD DE JAÉN - DISTRITO DE JAÉN - PROVINCIA DE JAÉN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDA D | MESE S | CANTIDA D | COSTO (S/.) | PARCIAL (S/.) |
| A.- | GASTOS VARIABLES | | | | | |
| 1.00 | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | |
| 1.01 | Jefe de proyecto | Mes | 5.00 | 1.00 | 10,000.00 | 50,000.00 |
| 1.02 | Especialista en Arquitectura | Mes | 3.00 | 1.00 | 8,000.00 | 24,000.00 |
| 1.03 | Ing. Civil especialista en estructuras | Mes | 3.00 | 1.00 | 8,000.00 | 24,000.00 |
| 1.04 | Especialista en instalaciones eléctricas y electro mecánicas | Mes | 3.00 | 1.00 | 7,000.00 | 21,000.00 |
| 1.05 | Especialista en instalaciones sanitarias | Mes | 3.00 | 1.00 | 7,000.00 | 21,000.00 |
| 1.06 | Especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obras | Mes | 3.00 | 1.00 | 6,000.00 | 18,000.00 |
| 1.07 | Asistentes en Ingeniería y Cadistas | Mes | 3.00 | 5.00 | 2,500.00 | 37,500.00 |
| 2.00 | ESTUDIOS BÁSICOS | | | | | |
| 2.01 | Estudio Topográfico | Glb | 1.00 | 1.00 | 18,000.00 | 18,000.00 |
| 2.02 | Estudio de Mecanica de Suelos | Glb | 1.00 | 1.00 | 35,000.00 | 35,000.00 |
| 2.03 | Estudio de vulnerabilidad | Glb | 1.00 | 1.00 | 30,000.00 | 30,000.00 |
| 2.04 | Estudio de análisis estructural (tribuna oriente) | Glb | 1.00 | 1.00 | 30,000.00 | 30,000.00 |
| 2.05 | Estudio de calidad del agua-regadio con pozo | Glb | 1.00 | 1.00 | 18,000.00 | 18,000.00 |
| 2.06 | Análisis Detallado de MRRD | Glb | 1.00 | 1.00 | 9,000.00 | 9,000.00 |
| 2.07 | Estudio de Impacto Ambiental | Glb | 1.00 | 1.00 | 30,000.00 | 30,000.00 |
| | TOTAL PERSONAL Y ESTUDIOS BASICOS | | | | | 365,500.00 |
| 3.00 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| 3.01 | Secretaria | Mes | 4.00 | 1.00 | 1,600.00 | 6,400.00 |
| 3.02 | Alquiler de oficina | Mes | 4.00 | 1.00 | 975.00 | 3,900.00 |
| 3.03 | Utiles de Oficina e Impresiones (Informes, Planos y otros) | Glb | 1.00 | 1.00 | 2,000.00 | 2,000.00 |
| | TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVO | | | | | 12,300.00 |
| | TOTAL GASTOS VARIABLES | | | | | 377,800.00 |
| B.- | GASTOS FIJOS | | | | | |
| 3.04 | VIAJES DE COORDINACION , Opiniones de Organismos involucrados | Viaje | 1.00 | 5.00 | 1,300.00 | 6,500.00 |
| | TOTAL GASTOS FIJOS | | | | | 6,500.00 |
| | COSTO DIRECTO | | | | | 384,300.00 |
| | GASTOS GENERALES (8%) (*) | | | | | 30,744.00 |
| | UTILIDAD (5%) | | | | | 19,215.00 |
| | SUB TOTAL | | | | | 434,259.00 |
| | IGV (18.00%) | | | | | 78,166.62 |
| | VALOR REFERENCIAL | | | | | 512,425.62 |

NOTA (*): El monto de Gastos Generales incluye los Gastos de Implementación del Protocolo Sanitario para hacer frente al COVID 19 según lo dispuesto en la RM_239-2020-MINSA.

| ESTRUCTURA DE GASTOS GENERALES PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO | | |
|---|---|-------------|
| "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL ESTADIO VÍCTOR MONTROYA SEGURA DE LA CIUDAD DE JAEN, DISTRITO DE JAEN - PROVINCIA DE JAEN - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CUI N° 2469027 | | |
| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD |
| 01.00 | GASTOS PARA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL COVID -19 DE ACUERDO A LA RESOLUCION MINISTERIAL N° 87-2020-VIVIENDA (MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL DEL COVID -19) Y RM-239-2020-MINSA | GLB |
| 1.01 | PROTECCION INDIVIDUAL PARA PREVENCION COVID -19 (ANEXO 3 - RM-239-2020-MINSA) | |
| 01.01.01 | MASCARILLA QUIRURGICA KN | UND |
| 1.02 | PROTECCION COLECTIVA PARA PREVENCION COVID -19 | |
| 01.02.01 | ALCOHOL EN GEL POR LITRO | UND |
| 01.02.02 | JABON LIQUIDO POR GALON | GLN |
| 01.02.03 | LEJIA POR GALON | GLN |
| 01.02.04 | PAPEL TOALLA POR PAQUETE | PAQUETE |
| 01.02.05 | TERMOMETRO DIGITAL | UND |
| 01.02.06 | MOCHILA FUMIGADORA MANUAL | UND |
| 1.03 | PRUEBAS DE DESCARTE Y PROFESIONAL DE LA SALUD (ANEXO 1 - RM-239-2020-MINSA) | |
| 01.03.01 | DESCARTE DE PRUEBA RAPIDA COVID -19 | UND |
| 01.03.02 | PROFESIONAL DE ENFERMERIA CON ENTRENAMIENTO EN SALUD OCUPACIONAL O AFINES | mes |
| 2.00 | GASTOS DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE PERSONAL : INCLUYE TRANSPORTE, TRASLADO, GESTION DE PERMISOS PARA TRASLADO (EN CASO DE SER NECESARIO) DE PERSONAL CLAVE , PERSONAL DE APOYO, PERSONAL ADMINISTRATIVO, PERSONAL ENCARGADO DE LOS ESTUDIOS Y DEMAS PERSONAL NECESARIO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (INCLUYE VIAJES INTERPROVINCIALES) | GLB |
| 3.00 | GASTOS DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS NECESARIOS PARA ELABORACION DE ESTUDIOS BASICOS DEL EXPEDIENTE TECNICO | GLB |
| 4.00 | GASTOS DE ALIMENTACION DE PERSONAL | GLB |
| 5.00 | GASTOS NOTARIALES | GLB |
| 6.00 | GASTOS DE MOVILIZACION, DESMOVILIZACION Y VIATICOS DE PERSONAL PARA REALIZACION DE TRÁMITES RELACIONADOS CON LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (INCLUYE VIAJES INTERPROVINCIALES) | GLB |
| 7.00 | GASTOS FINANCIEROS DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO (COMISION DE BANCO) | GLB |
| 8.00 | GASTOS DE SEGUROS | GLB |
| 9.00 | PAGOS PARA OBTENCION DE CONSTANCIAS, PERMISOS, POR PARTE DE ENTIDADES DEL ESTADO Y OTROS GASTOS RELACIONADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO | GLB |
| COSTO TOTAL DE GASTOS GENERALES | | S/30,744.00 |

El costo del servicio de elaboración del expediente técnico es **A TODO COSTO**, en el cual está incluido la elaboración e implementación del plan de vigilancia, monitoreo y control COVID 19; tal como se detalla en el ítem 11.18 de los presentes TDR, así mismo los gastos que pueda incurrir el consultor en traslado, alimentación, hospedaje, movilización y desmovilización de personal, movilización y desmovilización de equipos, implementación de equipos de protección personal, seguros, leyes sociales, beneficios sociales, gastos notariales y demás gastos relacionados directa o indirectamente con el servicio de elaboración del expediente técnico.

13. ANEXOS

Importante

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

13.1. 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

Requisitos:

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, con las siguientes especialidades, **Consultoría en obras urbanas, edificaciones y Afines – Categoría “C”**.

Definición de servicios de consultoría similar: Elaboración de Estudios Definitivos o Expediente Técnico de proyectos de obras de infraestructura de Estadios y/o Centros Comerciales y/o Instituciones Educativas.

Importante

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

Acreditación:

Se acreditará a la firma de contrato.

Importante

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



| | |
|------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | Requisitos: |
| | <ol style="list-style-type: none"> Jefe de proyecto: <i>Arquitecto y/o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</i> Especialista en arquitectura: <i>Arquitecto, Titulado y Colegiado.</i> Especialista en Estructuras: <i>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</i> Especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obras <i>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</i> Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electro-mecánicas <i>Ingeniero electricista y/o Ing. Mecánico Electricista, Titulado y Colegiado.</i> Especialista en Instalaciones Sanitarias <i>Ing. Sanitario; Titulado y Colegiado.</i> |
| | Acreditación: |
| | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | Requisitos: |
| | <ol style="list-style-type: none"> Jefe de proyecto: Arquitecto y/o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. <i>Con una experiencia mínima de (03) años como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración de expediente técnico en consultoría de obras iguales o similares.</i> Especialista en arquitectura: Arquitecto, Titulado y Colegiado. <i>Experiencia mínima de dos (02) como arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o proyectista y/o evaluador de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares</i> Especialista en estructuras: Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. <i>Experiencia mínima de 02 años como especialista en estructuras de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares</i> Especialista en metrados, costos, presupuestos y programación de obras Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. <i>Experiencia mínima de 02 años como especialista en costos presupuestos y metrados de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares.</i> Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas Ingeniero electricista y/o Ing. Mecánico Electricista, Titulado y Colegiado. <i>Experiencia mínima de 02 años como especialista en instalaciones eléctricas de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o similares</i> Especialista en Instalaciones Sanitarias Ing. Sanitario; Titulado y Colegiado. <i>Experiencia mínima de 02 años como especialista en instalaciones sanitarias de expedientes técnicos o estudios definitivos en consultorías de obras iguales o</i> |



| |
|--|
| similares. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| Importante <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> |

Importante para la Entidad

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

| | |
|--|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- 01 (una) Estación total, con certificado de calibración del año 2021.- 01 GPS.- 02 Computadoras Intel Core i7.- 01 Impresora de inyección de tinta.- 01 plotter.- 01 cámara fotográfica digital.- Oficina en la ciudad de Jaén.- Software original de estructuras, dibujo, costos. | |
| <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obras en general al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Definición de servicios de consultoría similar: Elaboración de Estudios Definitivos o Expediente Técnico de proyectos de obras de infraestructura de Estadios y/o Centros Comerciales y/o Instituciones Educativas. <u>Acreditación:</u> 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 pago ¹ . | |

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

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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.

Importante

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

Importante

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 70 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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 \geq 3¹⁴ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2.5¹⁵ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 30 puntos |

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

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

(...)

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

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

| | |
|--|--------------|
| M \geq 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | [...] puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Programación secuencial de todas a las actividades del servicio de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal clave que participará en el servicio, los cuales deben de resultar coherentes entre sí, deberá contener los siguientes cuadros:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participara en la consultoría de obra , de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 1</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <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 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |
| | | |

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁶ |
|----------------------|--------------------------------|

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

Importante

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁸ 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.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante

²⁰ 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).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

²⁷ 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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³² | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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 procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 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.