

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

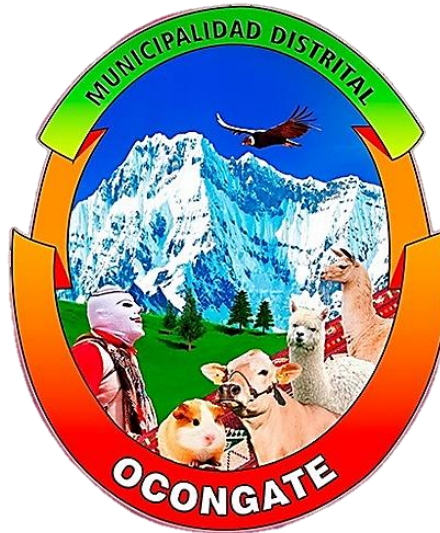
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
17-2024-MDO-Q/CS-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DENOMINADO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN
DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E MAJESTUOSO
AUSANGATE LLULLUCHA, DEL DISTRITO DE OCONGATE-
PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE
CUSCO”**

**OCONGATE – QUISPICANCHI – CUSCO
2024**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE
RUC N° : 20195499765
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N OCONGATE
Teléfono: : -
Correo electrónico: : procesos@muniocongate.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA, DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO”

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 222,666.67 (Doscientos Veintidós Mil Seiscientos Sesenta y Seis con 67/100 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 de setiembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 222,666.67 (Doscientos Veintidós Mil Seiscientos Sesenta y Seis con 67/100 Soles), incluye IGV	S/ 200,400.00 (Doscientos Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles)	S/ 244,933.34 (Ciento Treinta dos Mil con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02**, aprobado el **01 de octubre del 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento sesenta y cinco (165) días calendarios. El inicio del servicio se computará a partir de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

DESCRIP.	1ER ENTREGABLE	2DO ENTREGABLE	3ER ENTREGABLE	4TO ENTREGABLE	5TO ENTREGABLE
PLAZO (A partir de la firma del contrato)	60 DIAS	75 DIAS	105 DIAS	135 DIAS	165 DIAS

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco soles con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, luego con el Voucher recabar un ejemplar de las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en la Plaza de Armas S/N.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente. - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 32077 – Ley que Establece un Medio Alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- LEY N° 32103 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00161038555
Banco : Banco de la Nación
N° CCI9 : -

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- 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.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en Plaza de Armas S/N – Ocongate – Quispicanchi – Cusco, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES.**

PAGO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO
PRODUCTO	EXPEDIENTE APROBADO POR LA ENTIDAD	REGISTRO EXPEDIENTE EN ASITEC-PRONIED "APTO"	APROBACIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS ASITEC-PRONIED "APTO"	APROBACION DE ESPECIALIDADES ASITEC-PRONIED "APTO"	EXPEDIENTE ADMISIBLE Y APROBADO EN ASITEC-PRONIED "APTO"

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

- Informe del funcionario responsable de la oficina de estudios y proyectos de la MDO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para los pagos, EL CONSULTOR deberá presentar en dos (2) originales + dos (02) en copia + archivo magnético (CD) el expediente técnico.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en Plaza de Armas S/N – Ocongate – Quispicanchi – Cusco, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Para el reajuste de precios de pagos del expediente técnico, se tiene establecido la fórmula polinómica mediante la siguiente expresión: $K = I_r/I_o$.

Donde:

I_r : Índice de precios a la fecha de reajuste.

I_o : Índice de precios a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el Índice Unificado N° 39- Índice General de Precios al Consumidor.

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE



TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO
DE LA I.E. DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE
LLULLUCHA DEL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI -
DEPARTAMENTO DE CUSCO, CÓDIGO ÚNICO 2569255





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA DEL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CÓDIGO ÚNICO 2569255

II. FINALIDAD PÚBLICA:

La selección de una persona natural o jurídica que presente un equipo de profesionales que ejecuten la consultoría de obra, consistente en la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA DEL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CÓDIGO ÚNICO 2569255", teniendo como finalidad consiste en brindar adecuadas condiciones físicas de la infraestructura para el desarrollo de actividades educativas de la institución educativa secundaria Majestuoso Ausangate, de la localidad de Llullucha, a través de un conjunto de acciones planteadas para el proyecto, la misma que está orientada a mejorar la calidad educativa.



La Municipalidad Distrital de Ocongata, tiene entre sus objetivos, la de realizar trabajos de construcción, conservación y mejoramiento de infraestructura que está bajo su jurisdicción y administración; pudiendo asimismo realizar otras actividades, obras y servicios relacionados con su objeto social que acuerde sus competencias se han priorizados bajo los mecanismos administrativos que prevé la ley.

III. ANTECEDENTES

3.1. NOMBRE DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA DEL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO, CÓDIGO ÚNICO 2569255"

3.2. UBICACIÓN

- LOCALIDAD : Llullucha
- DISTRITO : Ocongata
- PROVINCIA : Quispicanchi
- REGIÓN : Cusco

3.3. ENTIDAD CONVOCANTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

3.4. DOMICILIO LEGAL.

Plaza de Armas Ocongata S/N

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los Servicios de Consultoría de obra para elaborar el Expediente Técnico, del Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA DEL DISTRITO DE OCONGATE - PROVINCIA DE QUISPICANCHI - DEPARTAMENTO DE CUSCO ", con código único de inversiones 2569255, adecuada a la directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar el Expediente Técnico según "Norma técnica de criterios generales de diseño de infraestructura educativa" aprobada mediante Resolución de secretaria General N° 239-2018-MINEDU, a la norma técnica "criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 084-2019MINEDU y actualizada mediante Resolución viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Aprobar la evaluación de los expedientes técnicos realizados por PRONIED en aplicación de la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.



V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría está supeditado a Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.

FASE 1. ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Etapa 1: Publicación de convocatoria

Etapa 2. Requisitos de solicitud

- Criterio 1: Solicitud de atención y designación de coordinador del proyecto y equipo técnico de profesionales.
- Criterio 2; Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.
- Criterio 3: Expediente(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital.
- Criterio 4: Terreno(s) saneado(s) y factibilidad de servicios.

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Etapas 3: Admisión de proyectos.

FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Etapas 1: Revisión de estudios básicos

- Sub etapa 1.1.: Estudios de demanda
 - Memoria descriptiva
 - Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
 - Anexos
- Sub etapa 1.2: Estudio topográfico
- Sub etapa 1.3.: Estudio de mecánica de suelos
- Sub etapa 1.4: Evaluación de riesgos ante desastres naturales
- Sub etapa 1.5: Anteproyecto de arquitectura
- Sub etapa 1.6: Proyecto de demolición

Etapas 2: Revisión de especialidades

- Sub etapa 2.1.: Arquitectura, evacuación y señalización.
- Sub etapa 2.2.: Estructuras.
- Sub etapa 2.3.: instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones y gas.
- Sub etapa 2.4: Instalaciones sanitarias

Etapas 3. Revisión de costos, presupuesto y planificación

5.1. ACTIVIDADES



El CONSULTOR, para la elaboración del presente expediente técnico, considerará el estudio de inversión pública a nivel del Perfil Técnico Viable.

El CONSULTOR se encargará de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto dentro de los contenidos mínimos a desarrollar; cumpliendo con las dos fases: fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico y sus correspondientes etapas. Las que comprende tener los Terreno(s) saneado(s) y factibilidad de servicios, la Memoria Descriptiva, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Cálculo Hidráulico, Cálculo Estructural, Cálculo Mecánico Eléctrico, Presupuestos, Metrados, Cotizaciones, Cronogramas, Especificaciones Técnicas, Fórmula Polinómica, Panel Fotográfico, Planos en General, etc.

5.2. METODOLOGÍA

El presente estudio se realizará en el distrito de Ocongate, localidad de LLullucha, para ello deben cumplirse con los siguientes alcances específicos.

5.2.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la elaboración del expediente técnico, se debe de tomar como punto de partida el estudio de perfil.

Dirección: Plaza de Armas – Ocongate S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Expediente Técnico que elaboren los profesionales, será recopilada directamente de la población, por gestión directa del mismo Proyectista, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Distrital de Ocongata para la Elaboración de Expediente Técnico.

5.2.2. TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo que se deberán realizarse, son muy importantes para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio. El proyecto involucra la solución a través del componente de Mejoramiento de Servicios de Infraestructura a la población beneficiaria, y así mismo en el lugar de estudio se recopilarán todos los datos necesarios para realizar el presente proyecto.

5.3. PLAN DE TRABAJO

Deberá tener un contenido mínimo de:

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 ALCANCE DE LA CONSULTORÍA
- 3 OBJETIVOS Y METAS
- 4 ENFOQUE METODOLÓGICO
- 5 METODOLOGÍA
- 6 MECANISMOS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
- 7 LABORACIÓN Y ENTREGA DE PRODUCTOS E INFORMES
- 8 LÍNEA DE ACCIÓN Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR
- 9 FORMA DE PAGO DE LOS PRODUCTOS
- 10 RECURSOS NECESARIOS
- 11 RIESGOS ADVERTIDOS
- 12 RESPONSABLES POR ACTIVIDAD
- 13 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 14 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 15 ANEXOS



5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

EQUIPO DE COMPUTO

- 01 LAPTOP OPERATIVA

EQUIPO DE IMPRESION

- 01 IMPRESORA A COLOR

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



EQUIPO DE TOPOGRAFÍA Y OTROS

- 01 ESTACIÓN TOTAL
- 01 GPS
- 01 NIVEL TOPOGRÁFICO

MOVILIDAD

- 01 CAMIONETA 4X4

ACREDITACIÓN:

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 integrantes.

Al momento de la presentación de la oferta el postor presentará carta de compromiso simple declarando contar con el equipamiento, que garantizará los equipos para la ejecución de la consultoría.

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.
- Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.



5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

La elaboración de los expedientes técnicos deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°448-2020-MINSA, que establece los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19

5.7. MARCO LEGAL

La elaboración de los expedientes técnicos deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".
- Resolución de secretaria general N° 239-2018-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa".
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba "Norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria" actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, que aprueba la Directiva "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto legislativo N° 144, Decreto legislativo que modificada la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Fe de Erratas del reglamento de la Ley de contrataciones del estado.



5.8. IMPACTO AMBIENTAL

La elaboración de los expedientes técnicos deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- D.S. N° 023-2009-MINAM – Disposición para la Implementación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para Agua.
- R.J. N° 007-2015-ANA – Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derecho de Uso de Agua y Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 2861 – Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental.
- D.S. N° 003-2014-MC – Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

5.8.1. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

De acuerdo a la directiva N°012-2017-OSCE y sus modificatorias, al elaborar el expediente técnico, el consultor presentará un enfoque integral de la gestión de riesgos previsibles de ocurrir durante

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para tal efecto se debe usar los formatos incluidos como anexo 1 y 3 de la directiva antes señalada, los cuales contienen información mínima que puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la Obra.

El enfoque integral de gestión de riesgos debe contemplar, por lo menos, los siguientes procesos:



5.8.2. MODIFICACIONES EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

A la presentación del expediente técnico según el ítem 8.8.2, y en conformidad con la directiva N°001/2019/EF/63.01, aprobada mediante resolución directoral N° 001/2019/EF/63.01, de fecha 21/01/2019, el consultor deberá presentar lo siguiente:

- Formato N° 08-A (Parte B): Registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión.

5.9. SEGUROS

Los seguros aplicables serán responsabilidad del consultor, no será exigido a la entidad.



5.10. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.10.1. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica.

5.11. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

5.11.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

- 1) EL CONSULTOR será una persona natural o jurídica en el Registro Nacional de Proveedores.
- 2) EL CONSULTOR deberá contar con especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones mínimo Categoría C.
- 3) Poseer R.U.C. actualizado.
- 4) No tener ningún impedimento para realizar contrataciones con el Estado (Declaración Jurada).
- 5) Compromiso del personal profesional.

Podrán participar como postores los consultores (personas naturales, o jurídica) inscritos en la OSCE, con registro nacional de proveedores en la especialidad Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - **Categoría C o superior**, que no estén impedidos de contratar con el Estado. Acreditar experiencia en elaboración de expedientes técnicos en general.

Los servicios de consultoría se sustentarán con copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, en dichas documentaciones también deberá consignar el monto total

Dirección: Plaza de Armas – Ocongate S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



del servicio. Deberán contar con el equipo profesional mínimo, infraestructura disponible y el equipamiento y logística necesaria, de acuerdo con el tipo de proyecto.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).

5.11.2. PERFIL DEL CONSULTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a: elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de proyectos de construcción y/o ampliación y/o mejoramiento o la combinación de los anteriores de proyectos de infraestructura educativa (inicial, primaria, secundaria o integrado, superior) y/o infraestructura de salud (centros de salud, hospitales, puestos de salud), y/o espacios públicos y recreacionales (centros comerciales, salones comunales, estadios, terminales terrestres, municipios, comisarias).



Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

5.11.3. PERFIL DEL PERSONAL

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Haber participado como jefe de proyecto y/o residente, y/o especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras. Por un periodo mínimo de 6 años. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la colegiatura.
ESPECIALIDADES DE	Arquitecto	

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



ARQUITECTURA, EVALUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN		Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en arquitectura y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras. Por un periodo mínimo de 5 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURA	Ingeniero Civil	Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras y/o especialista en cálculo estructural y/o estructuras y/o diseño estructural. Por un periodo mínimo de 4 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALIDADES DE ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES	Ingeniero Mecánica Eléctrica y/o Electrónica	Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras y/o especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas en consultoría general. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario	Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en arquitectura y/o elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras y/o especialista en instalaciones sanitarias en proyectos de edificaciones y/o consultoría general. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALIDADES DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Haber participado como jefe de proyecto y/o residente, y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en costos y presupuestos, y/o elaboración de expedientes técnicos. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALIDAD DE ESTUDIO DE DEMANDA	Ingeniero Civil y/o Economista	Haber participado como jefe de proyecto y/o residente, y/o como especialista y/o proyectista y/o

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



		supervisor y/o inspector y/o especialista en la elaboración de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALIDAD EN ESTUDIO DE RIESGOS	Ingeniero Civil	Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en la elaboración de estudios de riesgos. Por un periodo mínimo de 3 años. Profesional acreditado por CENEPRED. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

5.12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.12.1. LUGAR DE COORDINACIÓN.

El lugar de trabajo es el lugar elegido por el consultor y corre a su responsabilidad; las coordinaciones necesarias, se realizarán en la oficina de estudios y proyectos de la Municipalidad de Ocongata, plaza de Armas de Ocongata S/N.

5.12.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de prestación del servicio será de CIENTO SESENTA Y CINCO (165) días calendarios, este plazo no incluye los periodos de revisión y levantamiento de observaciones. El inicio del servicio se computará a partir de la suscripción del contrato.

5.13. PRODUCTOS O ENTREGABLES

5.13.1. PRODUCTO ESPERADO

El consultor deberá hacer la entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL aprobado con el fin posterior de ejecutar la Obra por Administración Indirecta. Para el cual el consultor deberá presentar en dos (02) originales + dos (02) en copia + Archivo Magnético (CD) en archivos nativos del Expediente Técnico.

El Expediente Técnico deberá ser presentado en papel formato A-4 de 75 gramos, en archivadores, foliado, sellado y firmado por los profesionales ofertados en original. Los originales de los planos serán presentados en formato A-1, debidamente incluido en la carpeta para planos con índice de los mismos.

Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.

5.13.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El contenido del expediente deberá ser en función a los lineamientos y estructuración actual de PRONIED. R.D. N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED

01.01 ESTUDIOS BÁSICOS

01.01.01 ESTUDIO DE DEMANDA

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexo

01.01.02 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- Informe Topográfico
- Planimetría General
- Anexo

01.01.03 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Planimetría General
- Anexos

01.01.04 EVALUACIÓN RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- Informe de Evaluación De Riesgos (realizado por un profesional acreditado por CENEPRED)
- Anexos

01.01.05 ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- Anexos



01.01.06 PROYECTO DE DEMOLICIÓN

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría general
- Anexos

Dirección: Plaza de Armas – Ocongate S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



01.02 ESPECIALIDADES

01.02.01 ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

01.02.02 ESTRUCTURAS

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos



01.02.03 INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- Anexos

01.02.04 INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias

Dirección: Plaza de Armas – Ocongate S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- o Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- o Planimetría general
- o Planimetría de detalle
- o Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- o Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- o Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- o Anexos

01.03 COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

01.03.01 COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- o Hoja de Consolidado
- o Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- o Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- o Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- o Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- o Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- o Cuadro de análisis de costos indirectos
- o Resumen de cotizaciones de arquitectura
- o Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- o Resumen de cotizaciones de estructuras
- o Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- o Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- o Relación de materiales e insumos de arquitectura
- o Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- o Relación de materiales e insumos de estructuras
- o Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- o Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- o Hoja resumen de presupuesto
- o Presupuesto desagregado de arquitectura
- o Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- o Presupuesto desagregado de estructuras
- o Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- o Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- o Presupuesto desagregado de gastos generales
- o Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- o Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- o Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- o Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- o Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- o Cronograma de avance de obra (gant)
- o Cronograma valorizado
- o Curva S
- o Cronograma de desembolsos
- o Anexos



Dirección: Plaza de Armas – Ocongate S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- Formato N° 08-A actualizado

01.04 CRITERIO 4

01.04.01 CERTIFICADO LITERAL DEL TERRENO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

01.04.02 FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

- Luz
- Agua y Alcantarillado.

Observaciones:

✓ En lo referente a la documentación que compete a la Municipalidad Distrito de Ocongata; este será presentado y/o entregado al consultor de obra; mediante la respectiva carta, antes del inicio de la ejecución de la consultoría. Esta documentación es la siguiente:

- Documento de Aprobación del Estudio de Pre Inversión.
- Inversión Incluida en el PMI 2024

✓ Asimismo, durante el desarrollo del expediente técnico, el consultor gestionará documentación referente a trámites que pudiera ver en la etapa de elaboración del expediente técnico, así como en la fase de admisibilidad y revisión de PRONIED:

- Documento de Libre Disponibilidad de terreno y estos deberán estar bajo Escritura Pública o con Registros públicos.
- Factibilidad de servicios
- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento.
- Aprobación del diseño arquitectónico.
- Documentos pertinentes de la institución educativa.
- Trámites para autorizaciones de acuerdo con las observaciones hechas en el ASITEC.
- Deberá realizarse el expediente de acuerdo a las normativas vigentes.



5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.

5.15. ADELANTOS

No aplica.

5.16. SUBCONTRATACIÓN

Se realizará según lo reglamentado en la Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

5.17. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

5.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



La documentación que se genere durante el desarrollo de la Consultoría (Expediente Técnico del proyecto de Institución educativo secundario Majestuoso Ausangate de la localidad de Llullucha, a nivel de detalle de Obra), se constituye en propiedad de Ministerio de Educación inscrito en SUNARP y no podrá ser utilizada para fines distintos a los contratados, sin consentimiento escrito de la Entidad.

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Entidad y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

5.19. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

5.19.1. ENTREGABLES

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del expediente técnico.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Consultor.

Asimismo, la Entidad podrá solicitar reuniones al Consultor la exposición de avances y reuniones de coordinación, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere conveniente.



Cronograma de entregables

DESCRIP.	1ER ENTREGABLE	2DO ENTREGABLE	3ER ENTREGABLE	4TO ENTREGABLE	5TO ENTREGABLE
PLAZO (A partir de la firma de contrato)	60 DIAS	75 DIAS	105 DIAS	135 DIAS	165 DIAS
PAGO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO	20% DEL MONTO DE CONTRATO
PRODUCTO	EXPEDIENTE APROBADO POR LA ENTIDAD	REGISTRO EXPEDIENTE EN ASITEC-PRONIED "APTO"	APROBACIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS ASITEC-PRONIED "APTO"	APROBACION DE ESPECIALIDADES ASITEC- PRONIED "APTO"	EXPEDIENTE ADMISIBLE Y APROBADO EN ASITEC-PRONIED "APTO"

Table 1: Cronograma de entregables y de pagos

FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO.

PRIMER PAGO: Se realizará el 20% del monto total del contrato a la entrega del INFORME N° 1 a la Municipalidad Distrital de Ocongata previo informe favorable del área correspondiente de la

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



aprobación de expediente técnico. Se presentará 60 días calendarios contados a partir de la firma de contrato. Estará constituido por el desarrollo de todos los ítems de los Contenidos Mínimos según la documentación indicada en el numeral 5.13.2 de los presentes términos de referencia

SEGUNDO PAGO: Se realizará el 20% del monto total del contrato a la entrega del INFORME N° 2 a la Municipalidad Distrital de Ocongata, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad, luego de subir los documentos al sistema ASITEC y encontrarse APTO en la etapa de admisibilidad. Se presentará a los 75 días calendarios de la firma de contrato.

TERCER PAGO: Se realizará el 20% del monto total del contrato a la entrega del INFORME N° 3 a la Municipalidad Distrital de Ocongata, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad, una vez de la aprobación de estudios básicos (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición) por parte de ASITEC, encontrarse APTO. Se presentará a los 105 días calendarios de la firma de contrato (en el sistema debe estar admisible).

CUARTO PAGO: Se realizará el 20% del monto total del contrato a la entrega del INFORME N° 4 a la Municipalidad Distrital de Ocongata, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad, una vez aprobado las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias) por parte de ASITEC, encontrarse APTO. Se presentará a los 135 días calendarios de la firma de contrato (en el sistema debe estar admisible).



QUINTO PAGO: Se realizará el 20% del monto total del contrato a la entrega del INFORME N° 5 a la Municipalidad Distrital de Ocongata, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad, una vez aprobado los costos, presupuestos y programación por parte de ASITEC, encontrarse APTO. Siempre que se tenga el expediente técnico completo APTO por parte de ASITEC. Se presentará a los 165 días calendarios de la firma de contrato (en el sistema debe estar admisible y aprobado).

PRESENTACIÓN DE INFORMES.

El Consultor deberá presentar a los siguientes informes para el desarrollo de la consultoría.

PRIMER ENTREGABLE

- INFORME N° 1: El consultor deberá presentar el expediente técnico el cual se presentará en 60 días calendarios contados a partir de la firma de contrato.

El contenido del entregable será el que se detalla en el ítem 5.13.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del presente TDR.

SEGUNDO ENTREGABLE

- INFORME N° 2: El consultor deberá subir los documentos al sistema ASITEC y encontrarse APTO en la etapa de Admisibilidad. Que se presentará en 75 días calendarios contados a partir de la firma de contrato.

TERCER ENTREGABLE

- INFORME N° 3: El consultor deberá presentar aprobado los estudios básicos (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición) por parte de ASITEC. Se presentará en 105 días calendarios contados a partir de la firma de contrato.

CUARTO ENTREGABLE

- INFORME N° 4: El consultor deberá presentar aprobado las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias) por parte de ASITEC. Se presentará en 135 días calendarios contados a partir de la firma de contrato.

QUINTO ENTREGABLE

- INFORME N° 5: El consultor deberá presentar aprobado los costos, presupuestos y programación por parte de ASITEC. Además del expediente técnico completo APTO por parte de ASITEC Se presentará en 165 días calendarios contados a partir de la firma de contrato.

5.19.2. REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

El Entregable tendrá que ser firmados por el Jefe de Proyecto y por los especialistas, según corresponda, a las observaciones de cada especialidad.

Los retrasos que ocasionen la "no subsanación" o "no aclaración" de observaciones en los plazos que cuenta el Consultor, no originará ampliaciones de plazo, y el Consultor se hará acreedor a las multas que corresponda, derivadas de los atrasos en las entregas respectivas.

La revisión del entregable seguirá el siguiente procedimiento:



- a) La Entidad revisará el Entregable en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contado a partir del día siguiente de la recepción del mismo, y comunicará al Consultor la conformidad u observaciones, si las hubiese. La presentación debe ser completa en contenido en versiones impresa y digital.
- b) El Consultor tendrá un plazo de diez (10) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad, para subsanar las observaciones formuladas y/o realizar las aclaraciones respectivas.
- c) La Entidad para revisar y dar su conformidad al entregable, con las observaciones subsanadas, dispondrá de un plazo de diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la presentación del Entregable con las observaciones subsanadas. La presentación debe ser completa en contenido y en número de ejemplares y versiones (impresa y digital), según corresponda.

La Entidad debe comunicar al Consultor la aprobación o desaprobación del Producto a más tardar al duodécimo (12°) día calendario.

5.20. FÓRMULA DE REAJUSTE

Para el reajuste de precios de pagos del expediente técnico, se tiene establecido la fórmula polinómica mediante la siguiente expresión: $K = I_r/I_o$.

Donde:

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Ir: Índice de precios a la fecha de reajuste.
- Io: Índice de precios a la fecha de presupuesto.

Se aplicará el Índice Unificado N° 39- Índice General de Precios al Consumidor.

5.21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

5.21.1. PENALIDAD POR MORA:

En caso de atraso por causas imputables a la contratista en la presentación del entregable y otros (formulación de observaciones, etc.) que a ésta correspondiera, en los plazos contractuales, se hará acreedora a la penalidad diaria prevista en el Art. 162° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado (Penalidad por mora).

Para el cálculo de la penalidad a que se refiere el párrafo anterior, se computarán los días calendario de atraso en la prestación del servicio que corresponde.

5.21.2. OTRAS PENALIDADES:

En aplicación del Art. 163°. - Otras penalidades del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico.

- Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 de una UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	Entregables Incompletos En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo con el contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de una (1) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
3	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios y proyectos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



4	Planos sin firmas En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas,	La penalidad será de (0.5) UIT por cada plano no firmado	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de una (1) UIT por cada estudio presentado.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

• 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 del ítem que debió ejecutarse, en ese caso la entidad resolverá el contrato.

5.22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



El Consultor será responsable de la revisión y verificación del Expediente Técnico del proyecto, así mismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúe para optimizar y mejorar la calidad de dicho expediente.

El consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que la integra.

El consultor se compromete a subsanar observaciones realizadas al Expediente Técnico, será el encargado de elaborar los formatos 08-A así como el informe sustenta torio de la consistencia entre el Expediente Técnico y el Perfil de Inversión Pública del Proyecto, en conformidad con la directiva N°001/2019/EF/63.01.

El Consultor, dentro de los alcances de su compromiso contractual, será legalmente responsable por el período de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.

Para efectos de control, la coordinación designada por la entidad monitoreará periódicamente el desarrollo de la Consultoría y, en tal sentido, si eventualmente, con posterioridad a las aprobaciones de los informes se detecta que se ha incumplido con los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, la Entidad tendrá la facultad de aplicar las sanciones correspondientes, por los atrasos que pudieran originarse.

Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exime de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

5.23. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



No aplica.

5.24. NORMATIVA ESPECÍFICA

Especificado en los ítems 5.6, 5.7 y 5.8.

5.25. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Entidad. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

5.26. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicara por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato. Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

5.27. ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor 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 Proveedor 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.



VI. ANEXOS

6.1. VALOR REFERENCIAL

El costo del Expediente Técnico asciende a la suma de S/ 222,666.67 (DOSCIENTOS VEINTE DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 67/100 SOLES), Incluido IGV, así mismo el pago de profesionales que integran el equipo multidisciplinario en la elaboración del Expediente Técnico, así como también los costos del equipamiento estratégico.

ITEM	NOMBRE DE LAS ETAPAS	UNIDAD	CANT.	C.U. (S/)	COSTO (S/)
01.00	ESTUDIOS BÁSICOS				S/ 56,000.00

Dirección: Plaza de Armas – Ocongata S/N



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



01.01	ESTUDIOS TOPOGRAFICO	MES	1.00	S/	10,000.00	S/	10,000.00
01.02	ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS	MES	1.00	S/	10,000.00	S/	10,000.00
01.03	ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	MES	1.00	S/	10,000.00	S/	10,000.00
01.04	ESTUDIOS DE DEMANDA	MES	1.00	S/	8,000.00	S/	8,000.00
01.05	ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO	GLB	1.00	S/	7,000.00	S/	7,000.00
01.06	DEMOLICIONES	MES	1.00	S/	6,000.00	S/	6,000.00
01.07	CIRA	GLB	1.00	S/	5,000.00	S/	5,000.00
02.00	ESPECIALIDADES					S/	145,000.00
02.01	JEFE DE PROYECTO	MES	6.00	S/	8,000.00	S/	48,000.00
02.02	ARQUITECTURA	MES	4.00	S/	6,000.00	S/	24,000.00
02.03	EVALUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN	MES	2.00	S/	4,500.00	S/	9,000.00
02.04	ESTRUCTURAS	MES	4.00	S/	6,000.00	S/	24,000.00
02.05	INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	4.00	S/	5,000.00	S/	20,000.00
02.06	INSTALACIONES SANITARIAS	MES	4.00	S/	5,000.00	S/	20,000.00
03.00	COSTOS Y PRESUPUESTO					S/	10,000.00
03.01	COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	2.00	S/	3,000.00	S/	6,000.00
03.02	PROGRAMACIÓN DE OBRA	MES	1.00	S/	4,000.00	S/	4,000.00
04.00	OTROS					S/	11,666.67
04.01	PLOTEO DE PLANOS E INFORMES	GLB	1.00	S/	4,000.00	S/	4,000.00
04.02	MOVILIDAD Y VIATICOS	GLB	1.00	S/	5,000.00	S/	5,000.00
04.03	MATERIALES DE ESCRITORIO/COPIAS-IMPRESIONES.	GLB	1.00	S/	2,666.67	S/	2,666.67
TOTAL ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO							S/ 222,666.67

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>B.1.1. UN (01) JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p>B.1.2. UN (01) ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, EVALUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN Arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p>B.1.3. UN (01) ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURA Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</p> <p>B.1.4. UN (01) ESPECIALIDADES DE ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES Ingeniero Mecánica Eléctrica y/o Electrónica, colegiado y habilitado</p> <p>B.1.5. UN (01) ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario, colegiado y habilitado</p> <p>B.1.6. UN (01) ESPECIALIDADES DE COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero civil, colegiado y habilitado</p> <p>B.1.7. UN (01) ESPECIALIDAD DE ESTUDIO DE DEMANDA Ingeniero Civil y/o Economista, colegiado y habilitado</p> <p>B.1.8. UN (01) ESPECIALIDAD EN ESTUDIO DE RIESGOS Ingeniero civil, colegiado y habilitado</p> <p><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.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente, y/o especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras. Por un periodo mínimo de 6 años. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la colegiatura.

ESPECIALIDADES DE ARQUITECTURA, EVALUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en arquitectura y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras. Por un periodo mínimo de 5 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURA

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras y/o especialista en cálculo estructural y/o estructuras y/o diseño estructural. Por un periodo mínimo de 4 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

ESPECIALIDADES DE ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras y/o especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas en consultoría general. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

ESPECIALIDADES DE INSTALACIONES SANITARIAS

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en arquitectura y/o elaboración de expedientes técnicos, estudios definitivos y/o ingeniería de detalles y/o obras civiles y/o en la ejecución de obras y/o especialista en instalaciones sanitarias en proyectos de edificaciones y/o consultoría general. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

ESPECIALIDADES DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente, y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en costos y presupuestos, y/o elaboración de expedientes técnicos. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

ESPECIALIDAD DE ESTUDIO DE DEMANDA

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente, y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en la elaboración de estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos. Por un periodo mínimo de 3 años. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

ESPECIALIDAD EN ESTUDIO DE RIESGOS

Haber participado como jefe de proyecto y/o residente y/o como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o inspector y/o especialista en la elaboración de estudios de riesgos. Por un periodo mínimo de 3 años. Profesional acreditado por CENEPRED. La experiencia se contabiliza desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 LAPTOP OPERATIVA 01 IMPRESORA A COLOR 01 ESTACIÓN TOTAL 01 GPS 01 NIVEL TOPOGRÁFICO 01 CAMIONETA 4X4</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de proyectos de construcción y/o ampliación y/o mejoramiento o la combinación de los anteriores de proyectos de infraestructura educativa (inicial, primaria, secundaria o integrado, superior) y/o infraestructura de salud (centros de salud, hospitales, puestos de salud), y/o espacios públicos y recreacionales (centros comerciales, salones comunales, estadios, terminales terrestres, municipios, comisarias).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 **deben** 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	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁷.</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 02¹⁸ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.8 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 55 puntos</p> <p>M > 1.5¹⁹ veces el valor referencial y < 1.8 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos

¹⁷ 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ 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> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Contenido 1: Plan de Trabajo con gráficos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO. 2. OBJETIVOS Y ALCANCE. 3. DEFINICIONES. 4. ORGANIZACIÓN CON METODOLOGÍA CON ENFOQUES DEL PMBOK 5. METAS DEL PROYECTO A EJECUTAR 6. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO (PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO) <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Actividades previas 6.2. Procedimientos de control 6.3. Documentos que se presentarán 7. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Normatividad. 8. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Normatividad 8.2 Responsabilidades legales del contratista 9. SISTEMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Normatividad. 9.2. Medidas de mitigación de impactos ambientales 9.3. Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales. 10. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES CON LA COMUNIDAD O COLINDANTES DEL TERRENO. 11. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN. <ol style="list-style-type: none"> 11.1. Identificación de facilidades en el proyecto. 11.2. Identificación de dificultades en el proyecto (fotos fechadas del lugar). 11.3. Propuestas de solución. 12. CONTROL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE. <p>Contenido 2: Cronograma de ejecución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. CRONOGRAMA DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL. 14. ALCANCES DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD. 15. ALCANCES DEL MANEJO SOCIO-AMBIENTAL CON POBLADORES DE LA ZONA. 16. IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (IGM). <p>Contenido 3: Descripción de las actividades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. PROCESO METODOLÓGICO DEL PROYECTO MEDIANTE LA HERRAMIENTA LAST PLANNER SYSTEM (PROGRAMA MAESTRO, PLANIFICACIÓN Y CONTROL INTERMEDIA Y SEMANAL DEL PROYECTO). <p>Contenido 4: diagnóstico de la situación actual</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. INFORME TÉCNICO RIESGOS DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD. 19. RECOMENDACIONES. 20. CONCLUSIONES. <p>Contenido 5: Conocimiento del proyectos e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COMPRESIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la información que permita evaluar la comprensión adquirida del proyecto para asegurar la calidad del servicio de consultoría en función de los siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo. - Acceso y condiciones climáticas y logísticas para trabajo de campo. - Facilidades. - Exponer cuales son las disposiciones específicas establecidas en la normatividad técnica vigente para el desarrollo de la consultoría, objeto de presente proceso. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>- Dificultades previsibles y medidas de solución</p> <p>- Panel fotográfico reales y actuales de la zona a intervenir (mínimo 30 tomas georreferenciadas y fechadas)</p> <p>La ayuda memoria que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia y/o incongruencias no será calificada</p> <p>-Será sustentada con constancias de visita al lugar de intervención firmada por el juez de paz de la zona y jefe o encargado de la oficina de estudios y proyectos de la municipalidad Distrital de Ocongate.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

²⁰ 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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas 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 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA, DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO", que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Ocongate, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20195499765, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 17-2024-MDO-Q/CS-2** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA, DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO", 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E MAJESTUOSO AUSANGATE LLULLUCHA, DEL DISTRITO DE OCONGATE-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO".

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 PAGO²¹

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

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 aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5 de una UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	Entregables Incompletos En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de	La penalidad será de una (1) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada

	acuerdo con el contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	deducidos del pago de los entregables.	del pago del entregable en curso.
3	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios y proyectos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	Planos sin firmas En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas,	La penalidad será de (0.5) UIT por cada plano no firmado	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el CONTRATISTA, presente Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de una (1) UIT por cada estudio presentado.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

²³ 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2

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 ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2

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 ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº17-2024-MDO-Q/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº17-2024-MDO-Q/CS-2
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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2024-MDO-Q/CS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº17-2024-MDO-Q/CS-2

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.