

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-MDT

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2587736

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 TURPO
RUC N° : 20202321535
Domicilio legal : Av. Apurimac S/N Plaza de Armas - Turpo
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : melamirafr.95@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para contratación de elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, código único de inversión N° 2587736,

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 150,000.00 Ciento cincuenta mil con 00/100**, 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 mayo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 150,000.00	S/. 135,000.00	S/. 165,000.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDIA N° 050-2023-AL-MDT** el 10 DE MAYO DEL 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial 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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 ~~480 DIAS~~, **60 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación a partir del día siguiente de la firma de contrato. el plazo no considera los plazos que pueda permanecer en evaluación por parte de la entidad, Municipalidad distrital de Turpo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (diez con 00/100 soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Turpo, sito en Plaza de Armas S/N Turpo - Andahuaylas – Apurímac

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31369 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Resolución Ministerial N° 448-202-MINSA Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de COVID 19.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva OSCE.
- Código Civil

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.

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.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

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

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 Discapacidad⁷.
- 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)**

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.

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 = **[0.90]**
- c₂ = **[0.10]**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCP⁸ : [.....]

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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 comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- l) 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.
- m) 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.
- n) 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 para la Entidad

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

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

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 Turpo, en los horarios de 08:00 a 17.00 horas, sito en la Plaza de Armas S/N Turpo Andahuaylas – Apurímac.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme se detalle de la siguiente manera.

~~20% A la aprobación con acto resolutive del Expediente técnico y la entrega del FORMATO 8 A,~~

~~➤ 50% a la presentación del primer informe correspondiente a la elaboración de los estudios básicos del proyecto de inversión pública denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, previo otorgamiento de la conformidad del servicio.~~

~~➤ 30% a la presentación de las especialidades del proyecto de inversión pública denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA~~

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

~~PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC" por parte de la
Municipalidad distrital de Turpo, previo otorgamiento de la conformidad del servicio.
➤ 20% a la presentación de costos, presupuestos y programación con aprobación del y/o a la
emisión de la condición APTO, por parte de la Unidad Ejecutora Presupuestal, previo
otorgamiento de la conformidad del servicio.~~

SE CORRIGE SEGÚN LAS OBSERVACIONES:

Entregables	Condición	%
1	Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos en condición "Admitido".	25%
2	Etapas 1: Revisión de Estudios Básicos, condición "Apto".	25%
3	Etapas 2: Revisión de Especialidades, condición "Apto".	30%
4	Etapas 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, condición "Apto" y entrega de expediente técnico final en versión física.	20%

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

- Informe del funcionario responsable AREA USUARIA del TDR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.
- **Se precisa: Los entregables 1 al 3 se realizan en versión digital adjuntando el certificado de admitido o apto y su respectiva carta de solicitud de pago, el cual es presentado por mesa de partes, el entregable 4 se presenta el expediente técnico en versión física y digital en condición declarada "apto" y "culminado".**

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Turpo, en los horarios de 08:00 a 17.00 horas, sito en la Plaza de Armas S/N Turpo Andahuaylas – Apurímac.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC, código único de inversión N° 2587736.

2. ÁREA USUARIA

Nivel de gobierno	Gobiernos Locales
Entidad	Municipalidad Distrital de Turpo
Nombre de la UEI:	UEI de la Municipalidad Distrital de Turpo
Responsable de la UEI:	Renato Huayhuas Gutiérrez
Nombre de la UEP:	300277 - Municipalidad distrital de Turpo

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Turpo, requiere contar con expediente técnico aprobado por el Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC), con la finalidad de obtener financiamiento a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED del Ministerio de Educación – MINEDU.

4. ANTECEDENTES

- En el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, la Municipalidad Distrital de Turpo, de ahora en adelante LA ENTIDAD, tiene establecidas funciones en: “Educación, ciencia, tecnología, innovación tecnológica, cultura, deportes y recreación”, en ese sentido, y en atención a las necesidades de la población escolar de la Institución Educativa JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA, elaboró el estudio de pre inversión (Ficha Técnica Estándar) del proyecto identificado con CUI 2587736.
- Con fecha 12/04/2023, se aprueba el estudio de pre inversión por un monto de inversión de S/. 8,028,743.30 soles.
- A la luz de lo descrito en el párrafo previo, y dándole continuidad al Ciclo de Inversión establecido por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, LA ENTIDAD busca dar inicio a la Fase de Ejecución, a través de la elaboración del Expediente Técnico correspondiente.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente procedimiento de selección es la contratación de una empresa jurídica o persona natural para la formulación de expediente técnico del proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC, código único de inversión N° 2587736, bajo los parámetros del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) - Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED del Ministerio de Educación – MINEDU.

6. BASE LEGAL

- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE aprueba la Directiva “Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales”.
- Resolución Ministerial N°153-2017-MINEDU: “Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025” - PNIE del Ministerio de Educación.
- Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU: Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Viceministerial N° 084-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria y su actualización según RVM N° 208-2019-MINEDU.

7. CARACTERÍSTICAS DE SERVICIO

Nombre del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I. E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA EN EL DISTRITO DE TURPO, PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS Y DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

Alineamiento a una brecha prioritaria:

Función	22- Educación
División funcional	047- Educación Básica
Grupo funcional	0105 Educación Secundaria
Sector responsable	Educación

Unidad ejecutora de inversiones (UEI)

Nivel de gobierno	Gobiernos Locales
Entidad	Municipalidad Distrital de Turpo
Nombre de la UEI:	UEI de la Municipalidad Distrital de Turpo

Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)

Nivel de gobierno	Gobiernos Locales
Entidad	300277-Municipalidad Distrital de Turpo

Localización geográfica:

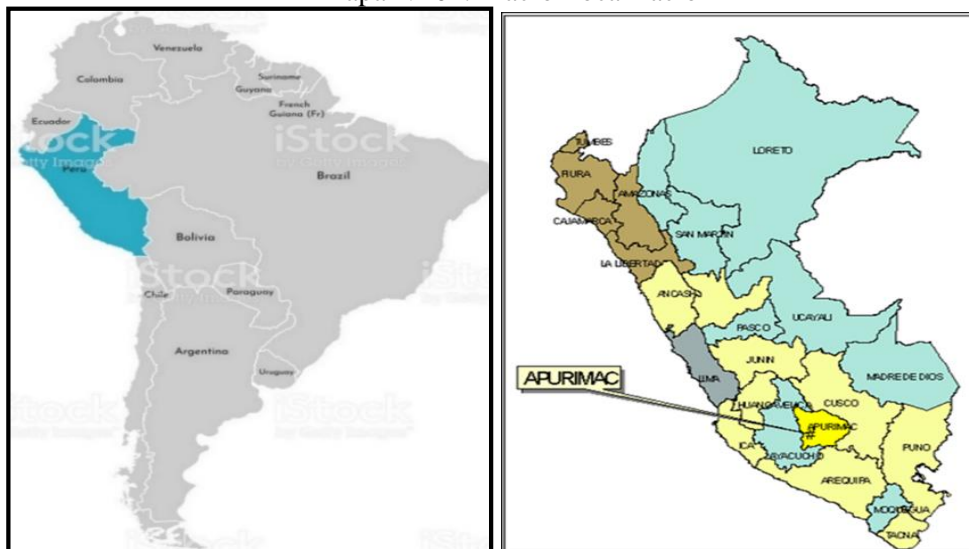
La localidad de Turpo se ubica en el distrito de Turpo – Provincia de Andahuaylas geográficamente esta ubicados en:

Cuadro N° 01: Ubicación geográfica

Localidad	Coordenadas	Altitud
Plaza de armas distrito de Turpo	664959.72 m E – 8475452.79 m S	3,315 msnm
I.E. Juan Antonio Ligarda Pineda	665412.63 m E – 8475434.12 m S	3,355 msnm

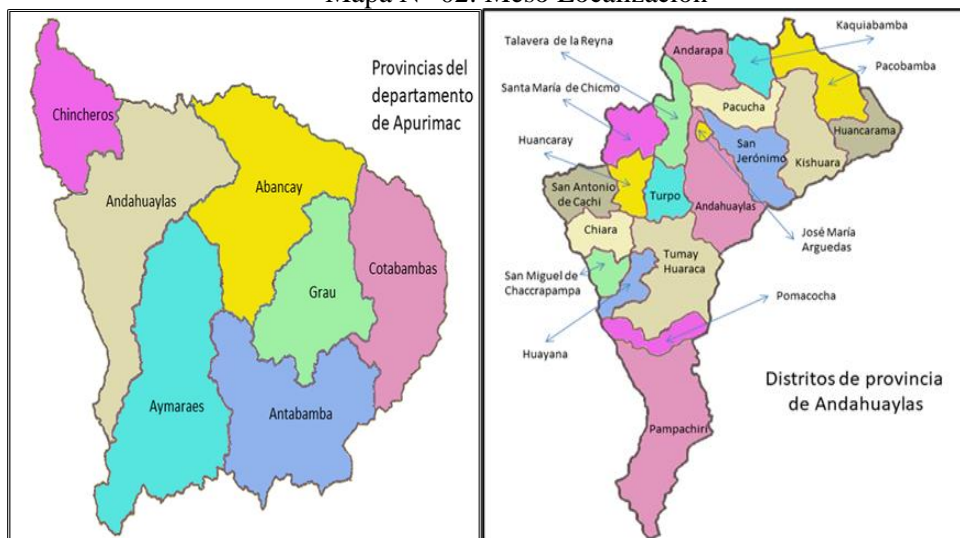
Fuente: Información propia

Mapa N° 01: Macro Localización



Fuente: Información propia

Mapa N° 02: Meso Localización



Fuente: Información propia

Ilustración N° 01 Área de Estudio y Área de Influencia



Fuente: Google Earth.

Información de unidad productora:

Cuadro N° 01: Características de Unidad Productora

JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA			
Código modular	0645622	Dirección	Sector Tikapata
Anexo	0	Localidad	
Código de local	048021	Centro Poblado	TURPO
Nivel/Modalidad	Secundaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Turpo
Género	Mixto	Provincia	Andahuaylas
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Apurímac
Gestión / Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	030002
Director(a)	Huamani Gomez John Walter	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Andahuaylas
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2022)	No Aplica
Correo electrónico		Latitud	-13.7858
Página web		Longitud	-73.4701
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Fuente: ESCALE 2023

Cuadro N° 02: Historial de los matriculados

I.E. Juan Antonio Ligarda Pineda					
Grado	2018	2019	2020	2021	2022
1er Grado	24	16	24	25	16
2do Grado	16	25	19	27	26
3er Grado	24	15	24	19	30
4to Grado	21	23	15	22	19
5to Grado	36	23	22	13	26
Total	121	102	104	106	117

Fuente: Elaboración propia

Cuadro N° 2 Proyección de la demanda efectiva con proyecto

	Horizonte de inversión		Horizonte de funcionamiento									
Años	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034
1er Grado	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
2do Grado	18	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
3er Grado	29	20	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
4to Grado	30	29	20	27	27	27	27	27	27	27	27	27
5to Grado	20	31	30	21	28	28	28	28	28	28	28	28
Total	118	125	122	120	127	127	127	127	127	127	127	127

Fuente: Elaboración Propia

Metas según estudio de pre inversión:

Cuadro N° 04 Proyección de número de aulas

Descripción	Unidad	Área C/U
Tipo A		
Aula de Matemática	m2	60
Aula de Comunicación	m2	60
Aula de Ingles	m2	60
Aula de Ciencias Sociales	m2	60
Aula de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	m2	
Aula de Educación Religiosa	m2	60
Tutoría y Orientación Educativa	m2	
Aulas de Ciencias y Tecnología	m2	60

Fuente: Elaboración Propia

La Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, considera otros metas complementarios que a continuación se desarrolla.

Cuadro N° 3: Dimensionamiento de ambientes complementarios

Descripción	Unidad	Cantidad	Unidad	Cantidad
Ambientes Tipo B				
Biblioteca escolar T1	unid	1	m2	75.00
Deposito biblioteca escolar	unid	1	m2	18.00
Aula de innovación pedagógica	unid	1	m2	90.00
Deposito aula de innovación pedagógica	unid	1	m2	13.00
Módulo de conectividad	unid	1	m2	25.00
Ambientes Tipo C				
Laboratorio de ciencia y tecnología	unid	1	m2	90.00
Depósito laboratorio				
Taller arte	unid	1	m2	90.00
Depósito y exhibición taller creativo				
Taller de EPT	unid	1	m2	105.00
Depósito de EPT				

Ambientes Tipo D				
Sala de usos múltiples (SUM - Comedor)	unid	1	m2	150.00
Ambientes Tipo E				
Losa deportiva techada	unid	1	m2	608.00
Depósito para implementos deportivos secundaria	unid	1	m2	16.00
Ambientes Tipo F				
Circulación y Socialización	unid	1	m2	2,037.28
Patio de formación	unid	1	m2	467.00
Ambientes Tipo G				
Huerto Escolar	und	1	m2	270.00
Depósito herramientas	unid	1	m2	10.00
Gestión Administrativa y Pedagógica				
Secretaría - sala de espera	unid	1	m2	9.50
Sala de reuniones	unid	1	m2	30.00
Dirección	unid	1	m2	9.50
Coordinación administrativa (JEC)	unid	1	m2	9.50
Archivo	unid	1	m2	6.00
Depósito de material de oficina	unid	1	m2	4.00
Coordinación pedagógica (JEC)	unid	1	m2	20.00
Sala de docentes	unid	1	m2	30.00
Bienestar				
Módulo de acompañamiento y consejería	unid	1	m2	9.50
Tópico	unid	1	m2	9.00
Coordinación de tutoría (JEC)	unid	1	m2	9.50
Ambientes para los Servicios Generales				
Quiosco	unid	2	m2	50.00
Almacén general	unid	1	m2	15.00
Maestranza	unid	1	m2	40.00
Vigilancia	unid	1	m2	3.00
Residuos solidos	unid	1	m2	15.00
Cuarto de limpieza	unid	1	m2	1.50
Cocina (cocina, despensa y deposito combustible)	unid	1	m2	33.00
SS. HH.				
Servicios Higiénicos Alumnas	unid	1	m2	53.00
Servicios Higiénicos Alumnos	unid	1	m2	45.00
Servicios Higiénicos Docentes varones	unid	1	m2	17.50
Servicios Higiénicos Docentes mujeres	unid	1	m2	21.50
Servicios Higiénicos Discapacitados	unid	1	m2	30.60
Duchas y vestidores	unid	1	m2	39.00
Complementarios				
Cerco perimétrico	unid	1	m	276.00
Tanque elevado	unid	1	unid	4.00
Muro de contención	und	1	m	36.00

Fuente: Elaboración Propia

Estructura de presupuesto de pre inversión

Cuadro N° 06: presupuesto de pre inversión

Tipo de factor productivo	Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
Infraestructura	6,980,850.93
Mobiliario	211,604.60
Equipamiento	303,969.05
Subtotal	7,496,424.58
Gestión del proyecto	-
Expediente técnico	150,000.00
Supervisión	224,892.72
Liquidación	-
Subtotal	374,892.72
Total	7,871,317.30
Control Concurrente	157,426.00
Costo Total de Inversión	8,028,743.30

Fuente: Elaboración Propia

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de Suma Alzada para la elaboración del expediente técnico.

9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La modalidad de ejecución de la obra será por CONTRATA, esto debido a que la ENTIDAD no cuenta con la capacidad operativa para optar por la modalidad de ejecución presupuestaria directa (Administración Directa), en consecuencia, el Expediente Técnico tendrá que elaborarse con esa consideración.

10. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

El Saneamiento físico legal del terreno es de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad distrital de Turpo. De existir interferencias relacionadas con propiedades de terceros a liberar, el CONSULTOR, comunicará a LA ENTIDAD y a la I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA para que ambas instituciones puedan salvar las circunstancias adversas, en coordinación con los terceros involucrados.

11. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Se describen las actividades y condiciones, bajo las cuales el CONSULTOR, utilizando las mejores técnicas y recursos de la ingeniería, desarrollará el expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.

La elaboración del Expediente Técnico se realizará tomando como referencia ineludible el Estudio de Preinversión (Ficha Técnica Estándar) del proyecto identificado con CUI 2587736 y considerando la ubicación consignada. Cualquier otra información complementaria que el CONSULTOR requiera y esté en posesión de LA ENTIDAD o de la I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA será facilitada de manera inmediata, previa coordinación.

La formulación del expediente técnico deberá ser bajo los parámetros técnicos y administrativos del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación.

Para su desarrollo el consultor deberá aplicar la Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED: Directiva “Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales”.

Las modificaciones y/o actualizaciones de procedimientos técnicos y/o administrativos del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación, deberán ser asumidos por el consultor, con la finalidad de cumplir con el objetivo de la contratación.

Sin exclusión de las obligaciones que les corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes, y que le son inherentes como tal, el desarrollo del expediente técnico abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones esenciales:

a. Trabajos de Campo

- Realizar una inspección de campo a fin de evaluar las condiciones de la zona y el estado de la infraestructura existente (edificaciones construidas, estado de las vías de acceso a la zona de trabajo, entre otros) para plantear la mejor solución.
- Ejecutar los muestreos, ensayos de suelos y otros que sean necesarios.
- Ejecutar los levantamientos topográficos necesarios para el planteamiento de las obras civiles necesarias, así como para la ubicación de depósitos temporales de material excedente y para otros fines necesarios.
- Identificar la ubicación donde se instalarán el campamento de obra y además verificar su disponibilidad.
- Realizar el trámite para la obtención del CIRA, de corresponder.

b. Trabajo de Gabinete

- Evaluar la información consignada en el Estudio de Preinversión (Ficha Técnica Estándar), la cual será usada como base para la elaboración del Expediente Técnico.
- Cálculo de todos los parámetros que intervienen en los diseños y en el dimensionamiento de las estructuras/soluciones a plantear.
- Diseñar y/o acondicionar las obras civiles, y otras estructuras de protección que pudieran ser necesarias.
- Calcular los volúmenes de materiales requeridos para la ejecución de obra.
- De acuerdo con la magnitud de los problemas que se identifiquen presentar las soluciones adecuadas para cada caso específico.
- Elaborar el instrumento de gestión ambiental: Ficha de Evaluación Ambiental
- Establecer las especificaciones técnicas de todos los trabajos que se planteen cuidando que éstas cubran todos los aspectos generales y especiales de la obra.
- Establecer la relación de equipo mínimo para la ejecución de la obra.
- Elaborar el Expediente Técnico que incluya entre otros: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, diseño de ingeniería, metrados, costos unitarios, presupuestos, fórmula polinómica, programación de actividades, planos y cotizaciones de materiales.

c. Expediente Técnico

- Deberá contener en forma precisa las actividades que se deben ejecutar, para cumplir con el objeto de este, las que sin ser limitativas deberán comprender: demolición de

estructuras existentes de ser el caso, construcción de estructuras provisionales, ubicación de estructuras, obras civiles y de protección entre otros.

- EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
 - El CONSULTOR realiza la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de coordinar las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
 - El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
 - EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo “software” de diseño de estructuras, diseño arquitectónico entre otros. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente al Expediente Técnico, en un CD o DVD, según corresponda.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por los especialistas correspondientes.

12. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, será elaborado cumpliendo con los requerimientos establecidos ~~en los presentes Términos de Referencia (TdR). El contenido mínimo está establecido en el Anexo N°01 adjunto.~~ **Por la Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.**

13. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

La administración del contrato estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura (área usuaria), la cual designará un evaluador para tal fin. La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones, previo informe de aprobación y/u opinión favorable del profesional (s) evaluador designado (s) por LA ENTIDAD.

Prevía comunicación con el CONSULTOR, durante el desarrollo del estudio y según considere la ENTIDAD, se mantendrán reuniones de trabajo con EL CONSULTOR (Jefe de Estudio y/o Especialistas), a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir.

Los tiempos de revisión y/o evaluación del Expediente Técnico, conformidad y/o aprobación final del Expediente Técnico, no están computados en el plazo contractual.

SEGÚN LAS OBSERVACIONES SE ACLARA Y SE CORRIGE:

13.1. ENTREGABLES:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Expediente Técnico en versión digital, el consultor presenta por mesa de partes de la municipalidad distrital de Turpo el dispositivo de almacenamiento masivo con información de expediente técnico por cada subsección agregando los archivos correspondientes a Estudios Básicos, Especialidades y Costos, Presupuesto y Programación, archivos en versión editable (formatos *.doc, *.xls, *.cad, *.jpg, .doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dwg, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).

- **SEGUNDO ENTREGABLE ~~PRIMER INFORME~~: ESTUDIOS BÁSICOS**

La Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad, todos los estudios básicos, ~~firmado y foliado~~. En versión digital adjuntando el certificado de APTO emitido por ASITEC.

La concepción técnica de los estudios básicos señalado en el párrafo precedente debe responder a lo Dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”; y, lo establecido en el estudio de pre inversión – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR EDUCACIÓN.

- **TERCER ENTREGABLE ~~SEGUNDO INFORME~~: ESPECIALIDADES**

La Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad, todas las especialidades ~~señalados en el punto 8.4. del presente TDR, firmado y foliado~~. En versión digital adjuntando el certificado de APTO emitido por ASITEC.

La concepción técnica de las especialidades y de los costos, presupuesto y programación señalado en el párrafo precedente debe responder a lo Dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”; y, lo establecido en el estudio de pre inversión – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR EDUCACIÓN.

CUARTO ENTREGABLE ~~TERCER INFORME~~: COSTOS PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

La Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad, los costos, presupuesto y programación ~~señalados en el punto 8.4. del presente TDR, firmado y foliado~~. En versión digital adjuntando el certificado de APTO emitido por ASITEC.

La concepción técnica de las especialidades y de los costos, presupuesto y programación señalado en el párrafo precedente debe responder a lo Dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”; y, lo establecido en el estudio de pre inversión – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR EDUCACIÓN.

La concepción estructural, deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la Norma E.030, acorde con la categoría de la Institución Educativa “Edificación Esencial”.

1.1. Contenido del Expediente Técnico.

La Empresa Consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

1. Índice y Caratula.
2. Estudios Básicos
 - 2.1. Estudio de demanda.
 - 2.2. Estudio de Topografía
 - 2.3. Estudio de Mecánica de Suelos.
 - 2.4. EVAR.
 - 2.5. Ante proyecto de arquitectura.
 - 2.6. Proyecto de demolición.
3. Especialidades.
 - 3.1. Arquitectura.
 - Memoria descriptiva Arquitectura, Evacuación y Señalización.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
 - Plan de contingencia.
 - 3.2. Estructura
 - Memoria descriptiva Estructura.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
 - 3.3. Instalaciones Eléctricas.
 - Memoria descriptiva Instalaciones Eléctricas.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
 - 3.4. Instalaciones Sanitarias.
 - Memoria descriptiva Instalaciones Sanitarias.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
4. Presupuesto y Metrados
 - Hoja de Consolidado.
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.

- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructura.
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas.
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas.
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
 - Cuadro de análisis de costos indirectos.
 - Resumen de cotización de arquitectura.
 - Resumen de cotización de evacuación y señalización.
 - Resumen de cotización de estructuras.
 - Resumen de cotización de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - Resumen de cotización de instalaciones electromecánicas.
 - Resumen de cotización de instalaciones de gas.
 - Resumen de cotización de instalaciones sanitarias.
 - Relación de materiales e insumos de arquitectura.
 - Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
 - Relación de materiales e insumos de estructura.
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas.
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas.
 - Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
 - Hoja resumen de presupuesto.
 - Presupuesto desagregado de arquitectura.
 - Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
 - Presupuesto desagregado de estructura.
 - Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas.
 - Presupuesto desagregado de instalaciones de gas.
 - Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
 - Presupuesto desagregado de gastos generales.
 - Formula polinómica y agrupamiento de arquitectura.
 - Formula polinómica y agrupamiento de evacuación y señalización.
 - Formula polinómica y agrupamiento de estructura.
 - Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
 - Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones electromecánicas.
 - Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones de gas.
 - Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones Sanitarias.
 - Cronograma de avance de obra (GANTT).
 - Cronograma Valorizado.
 - Curva S.
 - Cronograma de desembolsos.
 - Cotizaciones por especialidad.
 - Presupuesto y programación referido a contingencia.
 - Anexos.
5. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos-CIRA
6. Otros Documentos.

- 6.1. Cotizaciones
- 6.2. Mobiliario.
- 6.3. Panel fotográfico.

El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración por el Jefe del Proyecto y la Empresa Consultora.

La contracción de presente consultoría es a suma alzada, es a todo costo, es de responsabilidad del consultor asumir los costos no previstos en el presente términos de referencia.

13.2. CONDICIONES:

Condición N° 01.- Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos:

El **Consultor** deberá garantizar el 100% de los documentos y/o estudios técnicos con la finalidad de ser considerado “**admitido**”.

El PRONIED, a través de la UGSC, verificará la documentación del proyecto registrado de acuerdo a los criterios de verificación. De contar con toda la información por cada IE, según los criterios de verificación y de acuerdo al orden establecido en el periodo de atención correspondiente, el proyecto registrado por la UEI será considerado “**admitido**”

Según el resultado del ASITEC, de NO SER ADMINTIDO, la municipalidad podrá resolver el contrato con el Consultor, el participante deberá presentar una carta de aceptación de dicha condición.

Siempre y cuando la responsabilidad corresponda a una de las partes y/o de terceros.

Condición N° 02.- Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

El **Consultor** deberá garantizar el 100% de los documentos y/o estudios técnicos con la finalidad de ser considerado “**apto**”, en las siguientes revisiones:

a) Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos.

En el caso de que alguno de los estudios básicos por IE se encuentre “no apto”, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica(s) de la Etapa 1:

Revisión de Estudios Básicos, el proyecto será considerado “no apto” en

la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos, con lo cual el **CONSULTOR** deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

De ser considerado “**descalificado**”, la municipalidad podrá resolver el contrato con el Consultor, el participante deberá presentar una carta de aceptación de dicha condición.

b) Etapa 2: Revisión de Especialidades.

En el caso de que alguna de las especialidades por IE se encuentre “no apto”, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto será considerado “no apto” en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades, con lo cual el **CONSULTOR** deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

De ser considerado “**descalificado**”, la municipalidad podrá resolver el contrato con el Consultor, el participante deberá presentar una carta de aceptación de dicha condición.

c) Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.

En el caso de que la especialidad por IE se encuentre “no apto”, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, el **CONSULTOR** deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente. De ser considerado “**descalificado**”, la municipalidad podrá resolver el contrato con el Consultor, el participante deberá presentar una carta de aceptación de dicha condición.

Siempre y cuando la responsabilidad corresponda a una de las partes y/o de terceros.

13.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidaciones, previo informe de aprobación y/u opinión favorable del profesional (s) evaluador designado (s) por LA ENTIDAD, para tal fin, y una vez, el CONSULTOR haya cumplido con lo establecido en el numeral 2.5. y en un plazo máximo de siete (7) días calendario, posteriores al mencionado cumplimiento.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra y experiencia.

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines y en la categoría B o superior.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de centros educativos de nivel inicial y/o primario y/o secundario; bajo los parámetros de Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación, el y/o los proyecto (s) y/o estudios básico y/o de especialidad deberá tener condición “apto” y “culminado” en ASITEC.

b) De la habilitación del consultor de obra

RNP vigente

c) Condiciones de los consorcios

Conforme lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se posibilita la participación en Consorcio.

d) Del personal

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

Para fines del servicio, el consultor dispondrá del siguiente equipo de profesionales, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones:

Cuadro de Profesionales Mínimos para la Elaboración del Estudio

N°	PERSONAL	Cant	Indic Part
1°	Jefe de proyecto	1	1
2°	Especialista en Estudio de Demanda	1	1
3°	Especialista en Arquitectura	1	1
4°	Especialista en EVAR.	1	1
5°	Especialista en Diseño de Estructuras	1	1
6°	Especialista en Instalaciones Eléctricas.	1	1
7°	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto.	1	1

A. Jefe del Proyecto:

Formación Académica:

Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado.

Experiencia

Con dos (2) años de experiencia como Jefe de Proyecto y/o Projectista y/o haber participado como jefe de supervisión y/o resiente de proyectos en general.

B. Especialista en ~~Inversión pública.~~ en Estudio de Demanda

Formación Académica

Ingeniero Civil y/o Economista o Arquitecto o Ing. Economista titulado y habilitado.

Experiencia

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como Projectista y/o formulador y/o especialista en inversión pública y/o Especialista en Demanda, en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de proyectos en general.
- ~~• Experiencia laboral mínima de un (01) año Projectista y/o formulador y/o especialista en inversión pública y/o Especialista en Demanda, en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura educativa (Inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior).~~
- ~~• Haber realizado el estudio de Demanda, como mínimo de dos (02) expedientes técnicos de infraestructura educativa (Inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior).~~

C. Especialista en Arquitectura.

Formación Académica

Arquitecto colegiado y habilitado.

Experiencia

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en Arquitectura y/o especialista en inversión pública en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general.
- ~~Experiencia laboral mínima de un (01) año como especialista en Arquitectura en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura educativa (Inicial, primaria, secundaria o superior).~~
- ~~Haber realizado la Especialidad de arquitectura o ante proyecto de arquitectura, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

D. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES-EVAR.

Formación Académica:

Ingeniería Civil, ~~Agrícola, Agrónomo o carreras afines~~; **o Arquitecto** titulado y habilitado, acreditado como Evaluador de Riesgo por CENEPRED, según registro del Sistema Integrado de Información de Delegaturas Ad Hoc y Evaluaciones de Riesgo – SIIDE.

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de ~~cinco (05)~~ **dos (02)** años como especialista en evaluaciones de riesgos de desastres en estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general.
- ~~Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en evaluaciones de riesgos de desastres en infraestructura educativa (Inicial, primaria, secundaria o superior).~~
- ~~Haber realizado la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales-EVAR, como mínimo de dos (02) estudios aprobados por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

E. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Formación Académica

Ingeniero civil titulado y habilitado.

Experiencia

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años como especialista en Diseño estructural en estudios y/o perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general.
- ~~Haber realizado la Especialidad de estructura, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.

Formación Académica: **Ing. Civil o Arquitecto o Ingeniero Eléctrico**

Experiencia:

- Con experiencia mínima de un (01) año, como Especialista Eléctrico y/o proyectista en inversión y/o desarrollando funciones como residente electromecánico de obras de infraestructura en general.
- ~~Haber realizado la Especialidad de instalaciones eléctricas, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

G. ESPECIALISTA EN COSTOS PRESUPUESTO.

Formación Académica:

Ingeniería Civil o Economista o Arquitecto Titulado y habilitado.

Experiencia:

- Con experiencia mínima de 18 meses, como Especialista y/o responsable y/o evaluador en costos, presupuestos y evaluador de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
- ~~Haber realizado la Especialidad de Costos, presupuesto y programación, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

5.2. Acreditación del personal técnico mínimo:

El perfil técnico del personal clave requerido se acreditará con los siguientes documentos:

- ✓ La formación profesional, se acreditará con copia de título profesional.
- ✓ La experiencia se acreditará con copia de (i) contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave requerido.

Además los profesionales propuestos deberán presentar una declaración jurada de participación debidamente legalizada, en la etapa de presentación de propuestas.

La experiencia laboral se considera desde la fecha de incorporación al colegio profesional correspondiente y será acreditada mediante la presentación de copia simple de certificados de trabajo y/o constancias de trabajo y/u ordenes de servicio y/o contratos y/o conformidades y/o comprobantes de pago y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la prestación de los trabajos mencionados.

El jefe de proyecto puede asumir de manera simultánea algunas de las especialidades (Especialista en Estructuras o Especialista en Arquitectura) si es que cumple con los requisitos solicitados.

e) Del equipamiento

CANTIDAD	EQUIPO Y MAQUINARIAS
01	Estación Total.
01	GPS (Global Positioning System).
02	Equipo Laptop con sus respectivas impresoras.

f) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ~~TRES (3)~~ **cero punto cinco (0.5)** veces del valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: formulación de expediente técnico en consultoría de obras en edificaciones y afines; bajo los parámetros de Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación, el y/o los proyecto (s) deberá tener condición “**apto**” y “**culminado**” en ASITEC.

g) De las otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Un UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del gestor de contratos.

13.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad del mismo.

En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.

13.5. ADELANTO DIRECTO

No corresponde.

13.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante valorizaciones particionadas, en referencia al monto total del costo por el servicio, con el detalle y condiciones siguientes:

- ~~➤ 50% a la presentación del primer informe correspondiente a la elaboración de los estudios básicos del proyecto de inversión pública denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, previo otorgamiento de la conformidad del servicio.~~
- ~~➤ 30% a la presentación de las especialidades del proyecto de inversión pública denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN~~

~~SECUNDARIA EN I.E. JUAN ANTONIO LIGARDA PINEDA DE CENTRO POBLADO TURPO DISTRITO DE TURPO DE LA PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC” por parte de la Municipalidad distrital de Turpo, previo otorgamiento de la conformidad del servicio, ➤ 20% a la presentación de costos, presupuestos y programación con aprobación del y/o a la emisión de la condición APTO, por parte de la Unidad Ejecutora Presupuestal, previo otorgamiento de la conformidad del servicio.~~

Entregables	Condición	%
1	Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos en condición “Admitido”.	25%
2	Etapla 1: Revisión de Estudios Básicos, condición “Apto”.	25%
3	Etapla 2: Revisión de Especialidades, condición “Apto”.	30%
4	Etapla 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, condición “Apto” y entrega de expediente técnico final en versión física.	20%

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá los veinte días (20) calendarios de ser estos recibidos.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los quince días (15) calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Cuando el expediente técnico tenga la Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos en condición declarada “**apto**” y “**culminado**” otorgado por Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación.

13.7. PLAZO

El plazo de presentación de los entregables estará en concordancia a lo estipulado en el numeral 2.5 de los presentes Términos de Referencia, y seguirá el detalle siguiente:

Cuadro N° 1: Cronograma Referencial para el desarrollo del Expediente Técnico

Item	Descripción de Entregables	Plazo para elaboración del Expediente Técnico		
		MES 01	MES 02	MES 03
0.00	ENTREGABLE N° 01	60 DÍAS CALENDARIOS		

1.00	ESTUDIOS BÁSICOS	A LOS 30 días PLAZOS DE ASITEC		
	ESTUDIO DE DEMANDA			
	ANTE PROYECTO DE ARQUITECTURA			
	ESTUDIO TOPOGRAFICO			
	ESTUDIO DE SUELOS			
	EVAR			
	PROYECTO DE DEMOLICION			
2.00	ESPECIALIDADES	A LOS 60 días PLAZOS DE ASITEC		
	DISEÑOS ESTRUCTURALES			
	ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA			
	DISEÑOS DE INST. SANITARIAS			
	DISEÑOS DE INST. ELECTRICAS			
3.00	PRESUPUESTO			
	COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION	A LOS 90 días PLAZOS DE ASITEC		

Informes a Presentar:

EL CONSULTOR presentará dos informes en original, además de un CD conteniendo los documentos del expediente Técnico (cuadros, hojas de cálculo, Memoria de Calculo, archivos de programas de ingeniería, presupuesto en S10, programaciones en MS Project, Autocad y/o archivo original).

La documentación a presentar serán foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Respecto a los Planos, serán presentados en los formatos respectivos, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.

El Consultor presentará el Expediente Técnico correctamente elaborado para su aprobación, directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Turpo.

- **PRIMER ENTREGABLE:** Expediente Técnico en versión digital, el consultor presenta por mesa de partes de la municipalidad distrital de Turpo el dispositivo de almacenamiento masivo con información de expediente técnico por cada subsección agregando los archivos correspondientes a Estudios Básicos, Especialidades y Costos, Presupuesto y Programación, archivos en versión editable (formatos *.doc, *.xls, *.cad, *.jpg, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.jpeg, *.jpg, *.png, *.dwg, *.dxf, *.shp, *.mpp, *.s2k, *.pdf) y de lectura (Formato *.pdf).

- **SEGUNDO ENTREGABLE ~~PRIMER INFORME~~: ESTUDIOS BÁSICOS**

La Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad, todos los estudios básicos, ~~firmado y foliado~~. En versión digital adjuntando el certificado de APTO emitido por ASITEC.

La concepción técnica de los estudios básicos señalado en el párrafo precedente debe responder a lo Dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”; y, lo establecido en el estudio de pre inversión – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR EDUCACIÓN.

- **TERCER ENTREGABLE ~~SEGUNDO INFORME~~: ESPECIALIDADES**

La Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad, todas las especialidades ~~señalados en el punto 8.4. del presente TDR, firmado y foliado~~. En versión digital adjuntando el certificado de APTO emitido por ASITEC.

La concepción técnica de las especialidades y de los costos, presupuesto y programación señalado en el párrafo precedente debe responder a lo Dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”; y, lo establecido en el estudio de pre inversión – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR EDUCACIÓN.

CUARTO ENTREGABLE ~~TERCER INFORME~~: COSTOS PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

La Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Entidad, los costos, presupuesto y programación ~~señalados en el punto 8.4. del presente TDR, firmado y foliado~~. En versión digital adjuntando el certificado de APTO emitido por ASITEC.

La concepción técnica de las especialidades y de los costos, presupuesto y programación señalado en el párrafo precedente debe responder a lo Dispuesto en la Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada: “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”; y, lo establecido en el estudio de pre inversión – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR EDUCACIÓN.

La concepción estructural, deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la Norma E.030, acorde con la categoría de la Institución Educativa “Edificación Esencial”.

13.8. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del estudio es de S/. 150,000.00 (ciento cincuenta mil con 00/100 soles), justificado por el presupuesto desagregado, calculado al mes de mayo del 2023, según el detalle siguiente;

Cuadro N° 02: Costo del Servicio.

DESCRIPCION	UNIDA D	CANT	P.UNITARI O	P.PARCIA L	P.TOTAL
ESTUDIOS BÁSICO					53,951.22
Especialista en demanda	Est	1	2,000.00	2,000.00	
Especialista en Estudios de Mecánica de Suelos	Est	2	6,000.00	12,000.00	
Especialista en Arquitectura	Est	2	8,000.00	16,000.00	
Especialista en Riegos	Est	2	8,000.00	16,000.00	
Especialista en estudio topografico	Est	1	5,000.00	5,000.00	
Especialista en demoliciones	Est	1	2,951.22	2,951.22	
ESPECIALIDADES					58,000.00
Especialista en Arquitectura	Est	2	8,000.00	16,000.00	
Especialista en Estructuras	Est	2	8,000.00	16,000.00	
Especialista en Instalaciones Electricas	Est	2	4,000.00	8,000.00	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Est	2	4,000.00	8,000.00	
Especialista en Costos y Presupuesto	Est	2	5,000.00	10,000.00	
GASTOS EN PERMISOS, LICENCIAS Y CERTIFICADOS					10,000.00
Elaboración y tramite del CIRA	Gbl	1	3,000.00	3,000.00	
Elaboración y tramite de puntos geodésicos certificados por el IGN	Gbl	1	6,000.00	6,000.00	
Inscripción del predio saneado en DISAAFIL	Gbl	1	1,000.00	1,000.00	
TOTAL DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS					121,951.22

IGV (18%)	21,951.22
Utilidad (5%)	6,097.56
COSTO TOTAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	150,000.00

Según las consultas del postor se aclara: que la presente consultoría es a todo costo, el monto contractual incluye todas las exigencias de ASITEC para el cumplimiento del objetivo.

13.9. PENALIDAD

De conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD podrá aplicar, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto del servicio}}{F * \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato o documento equivalente parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

13.10. PROPIEDAD INTELECTUAL

De acuerdo con la materia de contratación, hay que precisar que la ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

13.11. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

13.12. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o

empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

13.13. NORMAS ANTISOBORNOS

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2015-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En esa línea, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

13.14. GARANTIAS

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los conceptos siguientes:

- Fiel Cumplimiento del Contrato

Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en el Artículo 33 de la Ley de Contrataciones y Artículos N° 125, N° 126, N° 128 y N° 129 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

13.15. SEGUROS

Los seguros que el CONTRATISTA deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Salud).

13.16. 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 146 de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 5 años.

13.17. ANEXOS

La Empresa Consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

1. Índice y Caratula.
2. Estudios Básicos
 - 8.1. Estudio de demanda.
 - 8.2. Estudio de Topografía
 - 8.3. Estudio de Mecánica de Suelos.
 - 8.4. EVAR.
 - 8.5. Ante proyecto de arquitectura.
 - 8.6. Proyecto de demolición.
3. Especialidades.
 - 6.1. Arquitectura.
 - Memoria descriptiva Arquitectura, Evacuación y Señalización.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
 - Plan de contingencia.
 - 6.2. Estructura
 - Memoria descriptiva Estructura.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
 - 6.3. Instalaciones Eléctricas.
 - Memoria descriptiva Instalaciones Eléctricas.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
 - 6.4. Instalaciones Sanitarias.
 - Memoria descriptiva Instalaciones Sanitarias.
 - Planimetría general.
 - Planimetría de detalle.
 - Metrados.
 - ET. Arquitectura.
4. Presupuesto y Metrados
 -
 - Hoja de Consolidado.
 - Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.

- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructura.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
- Cuadro de análisis de costos indirectos.
- Resumen de cotización de arquitectura.
- Resumen de cotización de evacuación y señalización.
- Resumen de cotización de estructuras.
- Resumen de cotización de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Resumen de cotización de instalaciones electromecánicas.
- Resumen de cotización de instalaciones de gas.
- Resumen de cotización de instalaciones sanitarias.
- Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- Relación de materiales e insumos de estructura.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- Hoja resumen de presupuesto.
- Presupuesto desagregado de arquitectura.
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- Presupuesto desagregado de estructura.
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas.
- Presupuesto desagregado de instalaciones de gas.
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- Presupuesto desagregado de gastos generales.
- Formula polinómica y agrupamiento de arquitectura.
- Formula polinómica y agrupamiento de evacuación y señalización.
- Formula polinómica y agrupamiento de estructura.
- Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones electromecánicas.
- Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones de gas.
- Formula polinómica y agrupamiento de instalaciones Sanitarias.
- Cronograma de avance de obra (GANTT).
- Cronograma Valorizado.
- Curva S.
- Cronograma de desembolsos.
- Cotizaciones por especialidad.
- Presupuesto y programación referido a contingencia.
- Anexos.

5. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos-CIRA

6. Otros Documentos.

- 12.1. Cotizaciones
- 12.2. Mobiliario.
- 12.3. Panel fotográfico.

El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración por el Jefe del Proyecto y la Empresa Consultora.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el registro nacional de proveedores RNP y contar como mínimo en consultor de obras en especialidad de consultoría en obras viales y fines. Categoría B a mas <u>Acreditación:</u> Se adjuntara copia simple Copia del RNP COPIA DE FICHA RUC

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	A. Jefe del Proyecto: Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado. B. Especialista en Inversión pública. en Estudio de Demanda Formación Académica

	<p>Ingeniero Civil y/o Economista o Arquitecto o Ing. Economista titulado y habilitado.</p> <p>C. Especialista en Arquitectura.</p> <p>Formación Académica</p> <p>Arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>D. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES-EVAR.</p> <p>Formación Académica:</p> <p>Ingeniería Civil, Agrícola, Agrónomo o carreras afines; o Arquitecto titulado y habilitado, acreditado como Evaluador de Riesgo por CENEPRED, según registro del Sistema Integrado de Información de Delegaturas Ad Hoc y Evaluaciones de Riesgo – SIIDE.</p> <p>E. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</p> <p>Formación Académica</p> <p>Ingeniero civil titulado y habilitado.</p> <p>F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.</p> <p>Formación Académica: Ing. Civil o Arquitecto o Ingeniero Eléctrico</p> <p>G. EPECIALISTA EN COSTOS PRESUPUESTO.</p> <p>Formación Académica:</p> <p>Ingeniería Civil o Economista o Arquitecto Titulado y habilitado.</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>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A. Jefe del Proyecto:</p> <p>Experiencia</p> <p>Con dos (2) años de experiencia como Jefe de Proyecto y/o Projectista y/o haber participado como jefe de supervisión y/o residente de proyectos en general.</p> <p>B. Especialista en Inversión pública. en Estudio de Demanda</p> <p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años como Projectista y/o formulador y/o especialista en inversión pública y/o Especialista en Demanda, en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de proyectos en general. • Experiencia laboral mínima de un (01) año Projectista y/o formulador y/o especialista en inversión pública y/o Especialista en Demanda, en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura educativa (Inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior).

- ~~● Haber realizado el estudio de Demanda, como mínimo de dos (02) expedientes técnicos de infraestructura educativa (Inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior).~~

C. Especialista en Arquitectura.

Experiencia

- Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en Arquitectura y/o especialista en inversión pública en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general.
- ~~● Experiencia laboral mínima de un (01) año como especialista en Arquitectura en la elaboración de estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura educativa (Inicial, primaria, secundaria o superior).~~
- ~~● Haber realizado la Especialidad de arquitectura o ante proyecto de arquitectura, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

D. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES-EVAR.

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de ~~cinco (05)~~ **dos (02)** años como especialista en evaluaciones de riesgos de desastres en estudios, perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general.
- ~~● Experiencia laboral mínima de dos (02) años como especialista en evaluaciones de riesgos de desastres en infraestructura educativa (Inicial, primaria, secundaria o superior).~~
- ~~● Haber realizado la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales-EVAR, como mínimo de dos (02) estudios aprobados por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

E. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

Experiencia

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años como especialista en Diseño estructural en estudios y/o perfiles y/o expediente técnico de infraestructura en general.
- ~~● Haber realizado la Especialidad de estructura, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.

Experiencia:

- Con experiencia mínima de un (01) año, como Especialista Eléctrico y/o proyectista en inversión y/o desarrollando funciones como residente electromecánico de obras de infraestructura en general.
- ~~● Haber realizado la Especialidad de instalaciones eléctricas, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.~~

G. EPECIALISTA EN COSTOS PRESUPUESTO.

Experiencia:

	<ul style="list-style-type: none"> • Con experiencia mínima de 18 meses, como Especialista y/o responsable y/o evaluador en costos, presupuestos y evaluador de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general. • Haber realizado la Especialidad de Costos, presupuesto y programación, como mínimo de un (01) estudio aprobado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED. <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>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>EQUIPO Y MAQUINARIAS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Estación Total.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>GPS (Global Positioning System).</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Equipo Laptop con sus respectivas impresoras.</td></tr> </tbody> </table> <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>	CANTIDAD	EQUIPO Y MAQUINARIAS	01	Estación Total.	01	GPS (Global Positioning System).	02	Equipo Laptop con sus respectivas impresoras.
CANTIDAD	EQUIPO Y MAQUINARIAS								
01	Estación Total.								
01	GPS (Global Positioning System).								
02	Equipo Laptop con sus respectivas impresoras.								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente s/. 150,000.00 ciento cincuenta mil con 00/100 SOLES, a cero punto cinco (0.5) vez del valor referencial de la contratación por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de centros educativos de nivel inicial y/o primario y/o secundario; bajo los parámetros de Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación, el y/o los proyecto (s) y/o estudios básico y/o de especialidad deberá tener condición "apto" y "culminado" en ASITEC.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p>								

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“... 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”.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</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><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 pago¹⁶.</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 1.5¹⁷ veces el valor referencial:</p> <p>20 puntos 100 puntos</p> <p>M \geq 0.75 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>45 puntos 90 puntos</p> <p>M > 0.5¹⁸ veces el valor referencial y < 0.75 veces el valor referencial:</p> <p>40 puntos 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: MEJORA N°1: Relación de actividades en el logro de los objetivos del preconto servicio de consultoría.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 80 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</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".

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

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se 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>MEJORA N°2: Definición de estrategias de intervención indicando como contenido mínimo su enfoque propuesto, criterios y propuestas y comprensión de los objetivos.</p> <p>MEJORA N°3: Utilización de recursos (personal y equipo)</p> <p>MEJORA N°4: Plan de trabajo detallado en concordancia a los términos de referencia (metodología) para llevar a cabo las actividades para obtener el producto esperado.</p> <p>MEJORA N°5: Cronograma de las actividades previas al inicio de las labores, tareas durante su desarrollo según las fases que comprenden los estudios que están indicadas en los términos de referencia y actividades para la presentación del informe final.</p> <p>MEJORA N°6: Matriz de Responsabilidades</p> <p>MEJORA N° 7: Sostenibilidad ambiental o social</p> <p>MEJORA N° 8: Implementación de medidas de control riesgos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos

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

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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo 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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

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 ...: 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:

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

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.

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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: [.....]

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”

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).

Importante

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

**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		Supervisión de Obra	

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>

				Expediente Técnico			
	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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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.

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 Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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]”.

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]”.

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.