

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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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°
22-2024-MPA/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O
MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE
DESARROLLO ECONOMICO Y ADMINISTRACION
TRIBUTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL,
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y OFICINA DE
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO DEL DISTRITO DE
AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO
DE HUANUCO" CUI 2630449**

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.mpp.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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO
RUC N° : 20146008926
Domicilio legal : JR. CONSTITUCION NRO. 353 CENTRO AMBO (FRENTE A LA
PLAZA DE ARMAS) HUANUCO - AMBO – AMBO.
Teléfono: : 062-491011
Correo electrónico: : Mpacotizador1@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 **LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO DEL DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"** CUI 2630449

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 130,039.75 (ciento treinta mil treinta y nueve con 75/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 130,039.75 (ciento treinta mil treinta y nueve con 75/100 soles)	S/. 117,035.78 (ciento diecisiete mil treinta y cinco con 78/100 soles)	S/. 99,182.87 (noventa y nueve mil ciento ochenta y dos con 87/100 soles)	S/. 143,043.72 (ciento cuarenta y dos mil cuarenta y tres con 72/100 soles)	S/. 121,223.49 (ciento veintiún mil doscientos veintitrés con 49/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – N° 17-2024-MPA-GM

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.

el 30 de octubre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Nº	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR
1	Entrega de estudios básicos	A los 30 días calendarios, a partir del inicio del plazo de ejecución del servicio.
2	Entrega de especialidades	A los 60 días calendarios, a partir de la notificación de la aprobación del entregable N° 01
3	Entrega de costos, presupuesto y programación y expediente técnico completo.	A los 30 días calendarios, a partir de la notificación de la aprobación del entregable N° 02
TOTAL, DE DÍAS		120 DIAS CALENDARIOS

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) en CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN JR. CONSTITUCIÓN N° 353 – DISTRITO Y PROVINCIA DE AMBO - HUÁNUCO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024

- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del 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.

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0418034639
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁸ : 018-481-00048103463927

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- 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.
- 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

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo*

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.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

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

Importante

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

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 Provincial de Ambo, sito en el jirón Constitución N° 353 – Ambo, en el horario de 07:30 horas hasta las 15:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Nº	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	Primer pago: A la aprobación de los Estudios Básicos contemplados en le primer entregable por parte de la oficina de Estudios y Proyectos.	20%
2	Segundo pago: A la aprobación de las especialidades por parte de la oficina de Estudios y Proyectos.	30%
3	Tercer pago: A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.	30%
4	A la conformidad y/o aprobación de la entidad financiante e informe de conformidad de la oficina de Estudios y Proyectos	20%.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ambo, sito en el Jr. Constitución N° 353 – plaza de armas – Ambo, en el horario de 07:30 horas hasta las 15:30 horas.

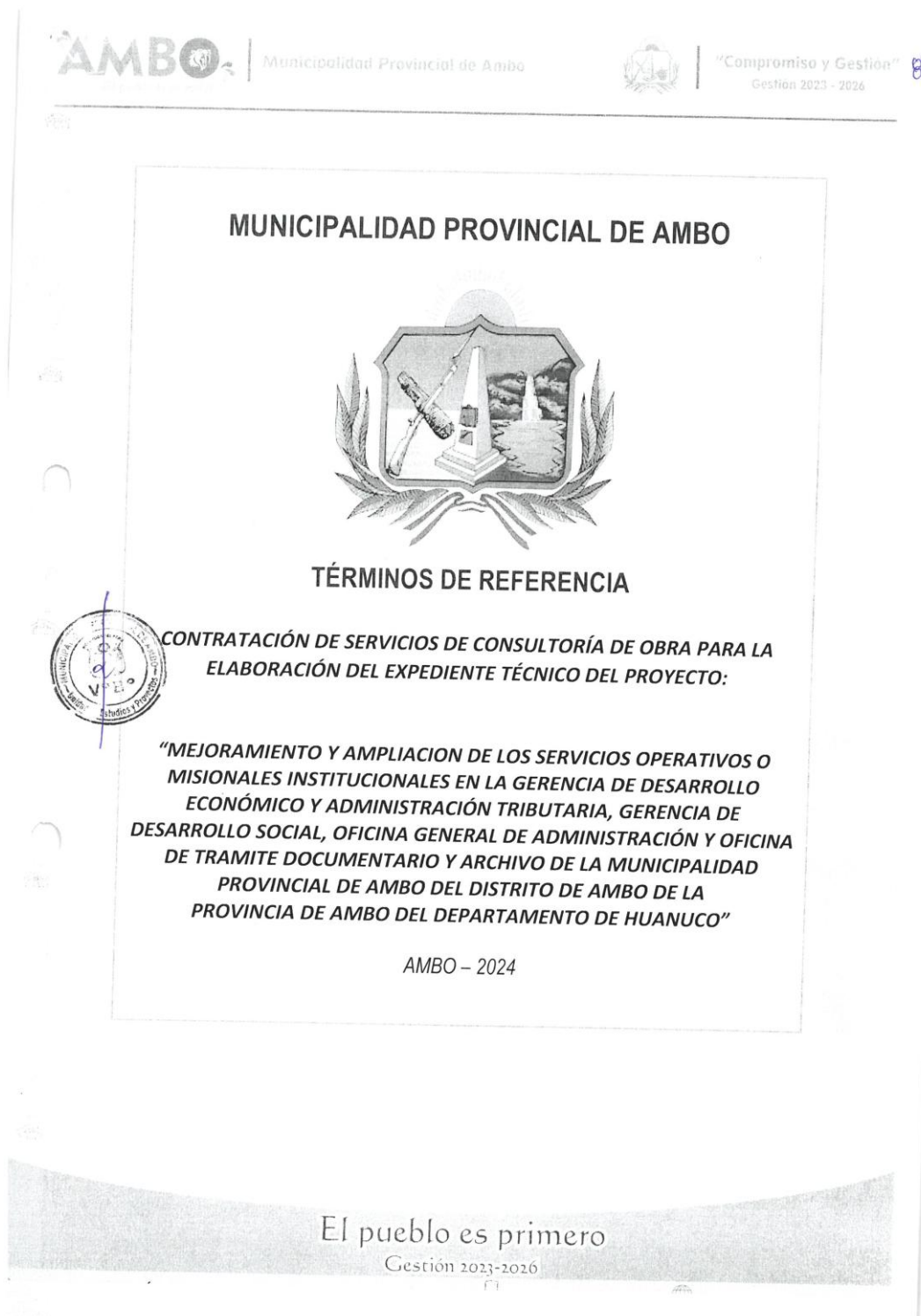
¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

TERMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO DEL DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" C.U.I. N°2630449

INDICE:

- I. ANTECEDENTES
- II. UBICACIÓN DEL PROYECTO
- III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
- IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS
- V. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR
- VI. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS
- VII. FUENTES DE INFORMACIÓN
- VIII. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
- IX. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)
- X. LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
- LOS INFORMES
- XI. COORDINACION CON LA ENTIDAD
- XII. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO
- XIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL
- XIV. CONFORMIDAD
- XV. LABORES POST-ESTUDIO
- XVI. VALOR REFERENCIAL
- XVII. FORMA DE PAGO
- XVIII. PENALIDADES APLICABLES
- XIX. VICIOS OCULTOS
- XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL
- XXI. PERFIL DE LA CONSULTORIA
- XXII. ESTRUCTURA DE COSTOS



El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 
Gestión 2023 - 2026

I. **ANTECEDENTES:**

Los presentes Términos de Referencia se han formulado para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO DEL DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" C.U.I. N°2630449. Los Términos de Referencia señalan los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de un consultor en la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

II. **UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

Región : Huánuco.

Provincia : Ambo.

Distrito : Ambo.

Localidad : Ambo.

Dirección : Esquina de Jr. 28 de julio S/N, y Mariscal Castilla S/N

III. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

OBJETIVO PRINCIPAL:

Contratar los servicios de consultoría para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO DEL DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" C.U.I. N°2630449.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Asegurar una intervención técnica, institucional, social y ambiental sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por la Unidad Ejecutora.
- ✓ Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas, lineamientos sectoriales y norma técnicas constructivas, para proyectos de este tipo.
- ✓ Desarrollar cada aspecto contemplado con el rigor del análisis requerido.

IV. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS:**

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la formulación del Expediente Técnico.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto.

La revisión de todos los documentos por parte de la Municipalidad Provincial de Ambo, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 85
Gestión 2023 - 2026

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación del informe de variación de costos y/o para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el Estudio Definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios 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.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los **títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada** y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.

La Municipalidad Provincial de Ambo, solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

V. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR:

El servicio tiene por objeto la elaboración del estudio a nivel del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO DEL DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" C.U.I. N°2630449. y realizar el seguimiento y levantamiento de observaciones a través de la oficina de la Sub Gerencia de Estudios del gobierno regional, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

Presentar el Expediente Técnico en físico y en digital (CD's o DVD de toda la información impresa en formatos editables), y debe apoyar en la complementación del Formato de Fase de Inversión según sea el caso y ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios.

CONTENIDO:

CARATULA (Título del Proyecto según CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES, Costos de Inversión, Modalidad de Ejecución, Plazo de Ejecución y Ubicación Geográfica).

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 84
Gestión 2023 - 2026

EXPEDIENTE TÉCNICO

I. ESTUDIOS BASICOS

Deberá considerar los siguientes estudios minimamente.

1.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

- 1.1.1. INFORME TOPOGRAFICO
- 1.1.2. PLANIMETRIA GENERAL
- 1.1.3. ANEXOS

1.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- 1.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 1.2.2. MEMORIA DE CÁLCULO
- 1.2.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 1.2.4. ANEXOS

1.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- 1.3.1. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
- 1.3.2. ANEXOS

1.4. PROYECTO DE DEMOLICIÓN SI SU NATURALEZA REQUIERA EL PROYECTO

- 1.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 1.4.2. INFORME TECNICO DE SUSTENTO
- 1.4.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 1.4.4. ANEXOS



II. ESPECIALIDADES

2.1. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

- 2.1.1. PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACIÓN
- 2.1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
- 2.1.3. PLANIMETRIA DE PLANTAS
- 2.1.4. PLANIMETRIA DE CORTES Y ELEVACIONES
- 2.1.5. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.1.6. CUADRO DE ACABADOS DE ARQUITECTURA
- 2.1.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ARQUITECTURA
- 2.1.8. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ARQUITECTURA (POR ITEM)
- 2.1.9. MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.10. PLANIMETRIA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.11. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.12. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.13. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN (POR ITEM)
- 2.1.14. PLAN DE CONTINGENCIA
- 2.1.15. CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANISTICOS
- 2.1.16. ANEXOS

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

8^o

2.2. ESTRUCTURAS

- 2.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
- 2.2.2. MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS
- 2.2.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.2.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.2.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ESTRUCTURAS
- 2.2.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 2.2.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS (POR ITEM)
- 2.2.8. ANEXOS

2.3. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES Y GAS

- 2.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.3.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.3.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES (POR ITEM)
- 2.3.8. ANEXOS



2.4. INSTALACIONES SANITARIAS

- 2.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.4.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.4.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (POR ITEM)
- 2.4.8. ANEXOS

III. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- 3.1. HOJA DE CONSOLIDADO
- 3.2. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
- 3.3. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN.
- 3.4. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS.
- 3.5. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.6. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.7. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS
- 3.8. RESUMEN DE COTIZACIONES DE ARQUITECTURA
- 3.9. RESUMEN DE COTIZACION DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.10. RESUMEN DE COTIZACION DE ESTRUCTURAS

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 82
Gestión 2023 - 2026

- 3.11. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.12. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.13. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE ARQUITECTURA
- 3.14. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.15. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE ESTRUCTURAS
- 3.16. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.17. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.18. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ARQUITECTURA
- 3.19. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE EVACUACION Y SEÑALIZACION
- 3.20. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ESTRUCTURAS
- 3.21. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.22. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.23. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 3.24. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ARQUITECTURA
- 3.25. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN
- 3.26. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ESTRUCTURAS
- 3.27. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.28. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.29. HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 3.30. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANTT)
- 3.31. CRONOGRAMA VALORIZADO
- 3.32. CURVA S
- 3.33. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
- 3.34. ANEXOS
- 3.35. FORMATO N° 08-A ACTUALIZADO
- 3.36. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO ACTUALIZADO



OBLIGACIONES ADICIONALES:

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto.
- El Consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.
- En atención que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes dos (02) años, desde la aprobación de la Elaboración del Expediente Técnico vía acto resolutivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 81
Gestión 2023 - 2026

- En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad, u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes con mutuo acuerdo con la entidad llegando a definir el costo adicional con respecto al monto referencial del presupuesto.
- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Unidad de Formulación de Proyectos formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- El Consultor debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la Municipalidad Provincial de Ambo, deberá asistir a la entrega de terreno, la cual debe estar debidamente saneado e inscrita en SUNARP a nombre de la Municipalidad Provincial de Ambo, y suscribir el acta respectiva de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- El Consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función.
- El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia.
- El Consultor mediante declaración jurada deberá de designar a su representante con domicilio legal, a donde la Municipalidad Provincial de Ambo deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.



VI. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS:

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes y sus actualizaciones:

La elaboración del estudio a nivel de Expediente Técnico, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado tuvo en cuenta las Normas vigentes y sus actualizaciones vinculadas al presente estudio, y que se seguirá en la etapa de Expediente Técnico la siguiente Normatividad Técnica:

- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado el 08 de Abril del 2017).
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 8^o
Gestión 2023 - 2026

- Directiva N° 003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Decreto Supremo N°011-2006-Vivienda.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- Para todo lo previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley y Reglamento de contrataciones del estado (Ley N°30225) – Actualizado Decreto Legislativo N° 1341.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas).
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras).
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.
- Norma G-050 Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de Metrados.
- Reglamento de Metrados.



SEGUROS APLICABLES:

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO DEL DISTRITO DE AMBO DE LA PROVINCIA DE AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"C.U.I. N°2630449. La misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios básicos, desarrollo de especialidades, estudio de costos, presupuesto y programación, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

Así mismo es responsabilidad del Consultor contar con todos los equipos de protección personal, necesarios para la ejecución de consultoría. Por lo que deberá dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para lo cual el postor deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

VII. FUENTES DE INFORMACION:

Es responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el, GOBIERNO REGIONAL, MINISTERIO DE CULTURA, INDECI, MTC, MINAM, etc.) y de ser un proyecto específico le corresponde el desarrollo de las especialidades, cualquier costo o

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 29
Gestión 2023 - 2026

pagos de tazas que irrogue por estos trámites serán acordados mediante mutuo acuerdos entre la entidad y el consultor.

VIII. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El servicio de consultoría de obra se presentará en el plazo de Ciento veinte (120) días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- A la firma del Contrato.
- Que la Entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

El plazo para la formulación del Expediente Técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR
01	ENTREGA DE ESTUDIOS BASICOS	A los 30 días calendarios, a partir del inicio del plazo de ejecución del servicio.
02	ENTREGA DE ESPECIALIDADES	A los 60 días calendarios, a partir de la notificación de aprobación del Entregable N° 01.
03	ENTREGA DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO	A los 30 días calendarios, a partir de la notificación de aprobación del Entregable N° 2.
TOTAL, DIAS		120 días calendarios



NOTAS:

- De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de Diez (10) días calendarios para levantar dichas observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el informe de aprobación por parte del evaluador de la oficina de estudios y proyectos de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

IX. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

El Consultor durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico presentará tres (03) Entregables:

(ADMISIBILIDAD DE PROYECTO):

Esta entrega corresponde a la presentación del Expediente Técnico en forma Digital para la Aprobación de la Entidad, conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia. Será presentada a la Municipalidad Provincial de Ambo de forma ordenada y de acuerdo a los términos y requerimientos que esta entidad posee, para su respectiva evaluación y en concordancia a lo indicado en el ítem VIII. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO. Según el siguiente detalle:

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 28
Gestión 2023 - 2026

I. ESTUDIOS BASICOS

Deberá considerar los siguientes estudios minimamente.

1.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

1.1.1. INFORME TOPOGRAFICO

1.1.2. PLANIMETRIA GENERAL

1.1.3. ANEXOS

1.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

1.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.2.2. MEMORIA DE CÁLCULO

1.2.3. PLANIMETRIA GENERAL

1.2.4. ANEXOS

1.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

1.3.1. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

1.3.2. ANEXOS

1.4. PROYECTO DE DEMOLICIÓN SI SU NATURALEZA REQUIERA EL PROYECTO

1.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.4.2. INFORME TECNICO DE SUSTENTO

1.4.3. PLANIMETRIA GENERAL

1.4.4. ANEXOS



ESPECIALIDADES

2.1. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

2.1.1. PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACIÓN

2.1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

2.1.3. PLANIMETRIA DE PLANTAS

2.1.4. PLANIMETRIA DE CORTES Y ELEVACIONES

2.1.5. PLANIMETRIA DE DETALLE

2.1.6. CUADRO DE ACABADOS DE ARQUITECTURA

2.1.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ARQUITECTURA

2.1.8. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ARQUITECTURA (POR ITEM)

2.1.9. MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

2.1.10. PLANIMETRIA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

2.1.11. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

2.1.12. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

2.1.13. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN (POR ITEM)

2.1.14. PLAN DE CONTINGENCIA

2.1.15. CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANISTICOS

2.1.16. ANEXOS

2.2. ESTRUCTURAS

2.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 27
Gestión 2023 - 2026

- 2.2.2. MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS
- 2.2.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.2.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.2.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ESTRUCTURAS
- 2.2.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 2.2.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS (POR ITEM)
- 2.2.8. ANEXOS

2.3. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES Y GAS

- 2.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.3.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.3.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES (POR ITEM)
- 2.3.8. ANEXOS



2.4. INSTALACIONES SANITARIAS

- 2.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.4.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.4.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (POR ITEM)
- 2.4.8. ANEXOS

III. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- 3.1. HOJA DE CONSOLIDADO
- 3.2. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
- 3.3. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN.
- 3.4. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS.
- 3.5. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.6. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.7. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS
- 3.8. RESUMEN DE COTIZACIONES DE ARQUITECTURA
- 3.9. RESUMEN DE COTIZACION DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.10. RESUMEN DE COTIZACION DE ESTRUCTURAS

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

26

- 3.11. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.12. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.13. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE ARQUITECTURA
- 3.14. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.15. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE ESTRUCTURAS
- 3.16. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.17. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.18. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ARQUITECTURA
- 3.19. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE EVACUACION Y SEÑALIZACION
- 3.20. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ESTRUCTURAS
- 3.21. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.22. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.23. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 3.24. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ARQUITECTURA
- 3.25. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN
- 3.26. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ESTRUCTURAS
- 3.27. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.28. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.29. HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 3.30. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANTT)
- 3.31. CRONOGRAMA VALORIZADO
- 3.32. CURVA S
- 3.33. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
- 3.34. ANEXOS
- 3.35. FORMATO N° 08-A ACTUALIZADO
- 3.36. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO ACTUALIZADO



La Entidad, a través del Responsable de la oficina de estudios y proyectos, revisará la documentación presentada por parte del Consultor para su aprobación respectiva.

De existir observaciones el consultor las levantará en 10 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidos por el Responsable de la Unidad Ejecutora (UE) de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Ambo.

ENTREGABLE N° 01 (ESTUDIOS BÁSICOS):

Esta entrega corresponde a la presentación de los Estudios Básicos del Expediente Técnico en forma Digital una vez admitido el proyecto, conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia, para su respectiva evaluación y en concordancia a lo indicado en el ítem VIII. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO. Según el siguiente detalle:

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 25
Gestión 2023 - 2026

I. ESTUDIOS BASICOS

Deberá considerar los siguientes estudios mínimamente.

1.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

1.1.1. INFORME TOPOGRAFICO

1.1.2. PLANIMETRIA GENERAL

1.1.3. ANEXOS

1.2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

1.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.2.2. MEMORIA DE CÁLCULO

1.2.3. PLANIMETRIA GENERAL

1.2.4. ANEXOS

1.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

1.3.1. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

1.3.2. ANEXOS

1.4. PROYECTO DE DEMOLICIÓN SI SU NATURALEZA REQUIERA EL PROYECTO

1.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.4.2. INFORME TECNICO DE SUSTENTO

1.4.3. PLANIMETRIA GENERAL

1.4.4. ANEXOS



La Entidad, a través de la oficina de estudios y proyectos, revisará la documentación presentada por parte del Consultor ante Municipalidad Provincial de Ambo. Para la conformidad respectiva.

De existir observaciones el consultor las levantará en 10 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidos por el Responsable de la Unidad Ejecutora (UE) de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Ambo.

ENTREGABLE N° 02 (ESPECIALIDADES):

Esta entrega corresponde a la presentación de las Especialidades del Expediente Técnico en forma Digital una vez admitido el proyecto, conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia, para su respectiva evaluación y en concordancia a lo indicado en el ítem VIII. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO. Según el siguiente detalle:

II. ESPECIALIDADES

2.1. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

2.1.1. PLANO DE UBICACION Y LOCALIZACIÓN

2.1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

2.1.3. PLANIMETRIA DE PLANTAS

2.1.4. PLANIMETRIA DE CORTES Y ELEVACIONES

2.1.5. PLANIMETRIA DE DETALLE

2.1.6. CUADRO DE ACABADOS DE ARQUITECTURA

2.1.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ARQUITECTURA

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 24
Gestión 2023 - 2026

- 2.1.8. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ARQUITECTURA (POR ITEM)
- 2.1.9. MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.10. PLANIMETRIA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.11. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.12. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.1.13. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN (POR ITEM)
- 2.1.14. PLAN DE CONTINGENCIA
- 2.1.15. CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANISTICOS
- 2.1.16. ANEXOS

2.2. ESTRUCTURAS

- 2.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
- 2.2.2. MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS
- 2.2.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.2.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.2.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ESTRUCTURAS
- 2.2.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 2.2.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS (POR ITEM)
- 2.2.8. ANEXOS



- 2.3. **INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, Y COMUNICACIONES**
- 2.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.3.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.3.5. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 2.3.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES (POR ITEM)
- 2.3.8. ANEXOS

2.4. INSTALACIONES SANITARIAS

- 2.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.3. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.4.4. PLANIMETRIA DE DETALLE
- 2.4.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.6. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 2.4.7. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS (POR ITEM)
- 2.4.8. ANEXOS

La Entidad, a través de la oficina de estudios y proyectos, revisará la documentación presentada por parte del Consultor ante Municipalidad Provincial de Ambo. Para la conformidad respectiva.

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 7.
Gestión 2023 - 2026

De existir observaciones el consultor las levantará en 10 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido el informe de observaciones emitidos por el responsable de la Unidad Ejecutora (UE) de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Ambo.

ENTREGABLE N° 03 (COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO):

Esta entrega corresponde al desarrollo de Costos, Presupuestos y Programación del Proyecto y la presentación del Expediente Técnico Completo en forma Física y Digital una vez admitido el proyecto, para su respectiva evaluación y en concordancia a lo indicado en el ítem VIII. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO. Según el siguiente detalle:

III. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- 3.1. HOJA DE CONSOLIDADO
- 3.2. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
- 3.3. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN.
- 3.4. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS.
- 3.5. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.6. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.7. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS INDIRECTOS
- 3.8. RESUMEN DE COTIZACIONES DE ARQUITECTURA
- 3.9. RESUMEN DE COTIZACION DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.10. RESUMEN DE COTIZACION DE ESTRUCTURAS
- 3.11. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.12. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.13. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE ARQUITECTURA
- 3.14. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 3.15. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE ESTRUCTURAS
- 3.16. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.17. RELACION DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.18. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ARQUITECTURA
- 3.19. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE EVACUACION Y SEÑALIZACION
- 3.20. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ESTRUCTURAS
- 3.21. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.22. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 3.23. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 3.24. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ARQUITECTURA
- 3.25. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE EVACUACION Y SEÑALIZACIÓN
- 3.26. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ESTRUCTURAS
- 3.27. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES
- 3.28. FORMULA POLINOMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS



El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 2023 - 2026

- 3.29. HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 3.30. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANTT)
- 3.31. CRONOGRAMA VALORIZADO
- 3.32. CURVA S
- 3.33. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
- 3.34. ANEXOS
- 3.35. FORMATO N° 08-A ACTUALIZADO
- 3.36. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO ACTUALIZADO

La Entidad, a través de la oficina de estudios y proyectos, revisará la documentación presentada por parte del Consultor ante Municipalidad Provincial de Ambo. Para la conformidad respectiva.

De existir observaciones el consultor las levantará en 10 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recibido la notificación respectiva de la entidad.

X. **LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL:

- La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliadas.
 - Se presentará el Expediente Técnico en 01 (uno) original y 01 (uno) copia, debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable que interviene en sus respectivas especialidades.
 - Documentos escritos en papel bond color blanco 75 gramos con membrete del nombre del Proyecto, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formatos A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
 - El presupuesto debe ser presentado en Software S10-2005, impresos en papel bond color blanco en formatos A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
 - Los planos presentados en papel bond color blanco 75 gramos lámina tamaño A-1 o según corresponda, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
 - Para el archivo digital deberá presentar en un USB que contenga toda la información del expediente técnico completo en dos (02) archivos: un archivo en Pdf (firmado y escaneado) y otro archivo en formatos editables (en los formatos utilizados incluido el Backup del S10), el cual se entregará en forma integral y conjunta con el Expediente Técnico.
 - La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida y los planos u otros documentos de mica para su protección.
 - Colocar separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente.
- 1). Unidades

Las Unidades de medida a ser utilizadas en la ejecución de los servicios deben ser en el sistema métrico internacional.



El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión" 21
Gestión 2023 - 2026

2). Normas

Los diseños deberán ser ejecutados de acuerdo con las normas señaladas en el ítem VII.

BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS

3). Requisitos para la presentación del expediente técnico

TEXTOS:

El tipo recomendado a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Titulos Arial	Negrita	Sub rayado	14
T2	Subtítulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

METRADOS:

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de cada uno de los componentes.

PRESUPUESTO:



- El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2003 – 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
- Presupuestos separados por especialidades y componentes, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra, también se deberá calcular y detallar el cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos etc.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos.
- Fórmulas Polinómicas del presupuesto por especialidades.
- Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables)
- Cuadro de Desembolsos
- Hoja de Resumen
- Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project:
- El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.

- Cronograma de adquisición de Materiales e insumos
- Calendario valorizado de avance de obra
- Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

PLANOS:

- Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A2, según corresponda, deben estar ordenados en micas porta planos por cada plano.
- Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada.
- Los planos serán digitales trabajados en el software AutoCAD y en el CIVIL 3D o similar.
- La entrega será de la siguiente manera:
- Planos originales: Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 75 gr.
- Copias de planos: En papel bond blanco de 75 gr.

FOTOGRAFÍAS:

Serán tamaño legible e impreso a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser presentadas en otros formatos adecuados.

XI. COORDINACION CON LA ENTIDAD:



El Consultor externo responsable de la formulación del Expediente Técnico, realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Unidad Ejecutora de Inversiones y OPMI de ser el caso.

La formulación del Expediente Técnico o estudio definitivo se encuentra sujeta a la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública, las metas deben de estar en concordancia a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01.

El Consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Provincial de Ambo, a través de la oficina de estudios y proyectos, a fin de revisar, evaluar, aprobar y aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

En el caso de existir observaciones por parte de la Municipalidad Provincial de Ambo, el Consultor tendrá un plazo de 10 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución de contrato.

El consultor no debe utilizar personal de la Municipalidad Provincial de Ambo para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

CONSULTAS:

Durante la elaboración del estudio definitivo: Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor (Proyectista), los Evaluadores Municipalidad Provincial de Ambo, el evaluador de la Municipalidad Provincial de Ambo a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

Durante la ejecución de la Obra: El consultor está obligado, bajo responsabilidad a absolver todas las consultas generadas por el residente y/o supervisión durante la ejecución de la Obra, hasta su

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

69

culminación y recepción final. La omisión de esta responsabilidad por parte del consultor conllevará a que la entidad inicie proceso sancionador ante las instancias correspondientes.

La Municipalidad Provincial de Ambo realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios.

XII. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Provincial de Ambo, a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Provincial de Ambo.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Ambo y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Ambo.

CONFIDENCIALIDAD:

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.



El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad Ejecutora de Inversiones (UE) en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

XIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

La Municipalidad Provincial de Ambo revisará los informes a través de la oficina de estudios y proyectos, de ser necesario se solicitará la opinión de un especialista y/o del sector correspondiente.

Al presentar la Formulación del Expediente Técnico, el Consultor devolverá a la Municipalidad Provincial de Ambo toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación de la Formulación del Expediente Técnico por parte de la Municipalidad Provincial de Ambo, no le exime al Consultor de su responsabilidad de levantar las observaciones planteadas.

XIV. CONFORMIDAD:

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

60

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POST-ESTUDIO:

El Consultor del Proyecto se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución, culminación y recepción de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días. El consultor está obligado, bajo responsabilidad a absolver todas las consultas generadas por el residente y/o supervisión durante la ejecución de la Obra, hasta su culminación y recepción final. La omisión de esta responsabilidad por parte del consultor conllevará a que la entidad inicie proceso sancionador al consultor ante las instancias correspondientes.

Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

El Consultor del Proyecto se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad en caso de procesos arbitrales si los hubiera, además en atención que el consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes Dos (02) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Provincial de Ambo, para absolver consultas u observaciones sobre la Formulación del Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación a la ley vigente (LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO) en un plazo no mayor de diez (10) días.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

XVI. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial por el servicio a prestar será de **S/. 130,039.75 (Ciento treinta mil treinta y nueve con 75/100 soles)** incluidos IGV, utilidades, y otros, para hacer efectivo el pago.

XVII. FORMA DE PAGO:

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE
1	Primer pago: A la aprobación de los Estudios Básicos contemplados en el primer entregable por parte de la oficina de estudios y proyectos.	20 %
2	Segundo pago: A la aprobación de las especialidades por parte de la oficina de estudios y proyectos.	30 %
3	Tercer pago: A la conformidad del expediente técnico aprobado mediante acto resolutivo	30 %
4	A la conformidad y/o aprobación de la entidad financiante e informe de conformidad de la oficina de estudios y proyectos.	20 %
TOTAL		100%

El pueblo es primero
Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

68

XVIII. PENALIDADES APLICABLES:

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

PENALIDAD POR MORA:

En caso de incumplimiento en las entregas parciales o entrega final, la Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del Expediente Técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

XIX. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años contados después de la conformidad de la obra otorgada por la Entidad.

XX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

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



El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo



"Compromiso y Gestión"
Gestión 2023 - 2026

66

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este se resolverá por el tribunal arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación por:

- ✓ Cámara de comercio e industrias de Huánuco
- ✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 122, 137, 142, 149 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas partes, según lo señalado en artículo 183 de la RLCE.

Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo de la LCE.

XXI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Estación Total.	01
02	Prismas	02
03	Computadora Portátil mínimo Intel Core i5.	01
04	Camioneta 4x4	01



Nota.

- Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.

Acreditación:

Según las bases estándar vigente.

XXII. PERFIL DE LA CONSULTORIA:

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y en la categoría "B" o superior.

PERSONA NATURAL O JURÍDICA, CON ESPECIALIDAD Y CATEGORIA SEGÚN CORRESPONDA.

El pueblo es primero

Gestión 2023-2026



Municipalidad Provincial de Ambo

Proceso de Inversión y Gestión

2023-2024

Página 2

Personal técnico mínimo para la elaboración del estudio:

1. **JEFE DE PROYECTO:** Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como: Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración de estudios de inversión y preinversión de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

Responsabilidad:

Es el responsable de monitorear el progreso del proyecto y toma medidas para asegurar que se cumplan los objetivos y el cronograma establecidos. El jefe de proyectos es responsable de las deficiencias que puede presentar el proyecto, así como de culminar el proyecto y entregar el producto final a la entidad.

2. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:** Arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en Diseño Arquitectónico y/o en la elaboración de expedientes técnico de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

Responsabilidad:

Responsable del diseño arquitectónico de definir cómo debe organizarse un sistema y cómo tiene que diseñarse la estructura global de la edificación, que identifica los principales componentes estructurales en un sistema y la relación armónica entre ellos.

3. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:** Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Diseño Estructural en la elaboración de estudios de inversión y preinversión de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

Responsabilidad:

El ingeniero especialista en estructuras, es el responsable del diseño y cálculo de la parte estructural en elementos y sistemas estructurales del edificio, con la finalidad de que la edificación presente una construcción sismorresistente, aquella que posee una estructura en la cual se ha considerado, además de las cargas permanentes y las sobrecargas de servicio, las acciones provocadas por el sismo. El análisis estructural debe incluir el método modal espectral, que toma en cuenta las propiedades dinámicas de la estructura, tales como su forma de vibrar y la contribución de cada modo en la respuesta. Esto con la finalidad de reproducir con mayor aproximación el comportamiento estructural real ante acciones sísmicas. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

El pueblo es primero

Gestión 2023-2024



Municipalidad Provincial de Ambo

Suministro y Gestión
Año 2023 - 2026

4. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:** Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones Sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios de inversión y pre inversión de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

Responsabilidad:

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema sanitario, el diseño de la acometida e instalaciones interiores, exteriores que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de Agua Potable e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como de los diseños del sistema de agua potable, Redes colectores de Desagüe, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.



5. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:** Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, colegiado y habilitado con experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de estudios de inversión y pre inversión de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

Responsabilidad:

Es el responsable de diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

XXIII. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El pueblo es primero
Gestión 2023-2026



Administración Provincial de Ambo

Proyecto de Inversión y Gestión
Gestión 2023-2025

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	TIEMPO (MES)	% DE INCIDENCIA	PRECIO UNIT. (S/.)	TOTAL
I	EQUIPO PROFESIONAL CLAVE					60,000.00
	JEFE DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS					
	JEFE DE PROYECTO	1	4	100%	8,000.00	8,000.00
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1	2	100%	6,000.00	6,000.00
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	1	100%	6,000.00	6,000.00
	ESPECIALISTA ELECTRICO	1	1	100%	5,000.00	5,000.00
	ESPECIALISTA SANITARIO	1	1	100%	5,000.00	5,000.00
II	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					11,500.00
	Estudio de Topografía y Geografía	1	1	100%	5,000.00	5,000.00
	Estudio de Resgo y Vulnerabilidad	1	1	100%	4,000.00	4,000.00
	Cira	1	1	100%	3,500.00	3,500.00
	Evaluación de Impacto Ambiental	1	1	100%	5,000.00	5,000.00
	Estudio de un sistema de utilización de uso exclusivo	1	1	100%	10,000.00	10,000.00
	Estudio de Verificación de Mecánica de Suelos	1	1	100%	5,000.00	5,000.00
	Verificación de metrados	1	1	100%	4,000.00	4,000.00
	Costos y Presupuestos	1	1	100%	5,000.00	5,000.00
III	BIENES Y SERVICIOS					1,023.38
	Ploteo de Planos	1	1	100%	2,000.00	2,000.00
	Foto copias	1	1	100%	1,000.00	1,000.00
	Útiles de Escritorio	1	1	100%	923.38	923.38
	Sub Total					1,023.38
	UTILIDAD				5.00%	51.17
	Costo Directo					11,079.55
	Impuestos				18.00%	1,994.28
	TOTAL				S/.	130,039.75

Son: Ciento treinta mil treinta y nueve con 75/100 soles


El monto referencial para la elaboración del expediente técnico del proyecto, asciende a la suma de S/.
130,039.75 (Ciento treinta mil treinta y nueve con 75/100 soles) incluido el I.G.V., utilidades y otros, para hacer efectivo el pago.

XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	JEFE DE PROYECTO Formación académica Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Formación académica Arquitecto, colegiado y habilitado
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Formación académica Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

El pueblo es primero

Gestión 2023-2025

AMBO Municipalidad Provincial de		apromis Gestión
		Setiembre 2024
	<p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Formación académica Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Formación académica Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, colegiado 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> <p>La calificación se acreditará con copia simple del título profesional y el diploma de incorporación al colegio profesional respectivo, referidos en el párrafo anterior.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 186 del Reglamento.</p>	
	<p>A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DEL PROYECTO Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como: Jefe de Proyecto y/o Consultor y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración de estudios de inversión y preinversión de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto colegiado y habilitado, con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en Diseño Arquitectónico y/o en la elaboración de expedientes técnico de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Diseño Estructural en la elaboración de estudios de inversión y preinversión de proyectos de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones Sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios de inversión y pre inversión de proyectos de edificaciones en general (colegios, institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público), la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, colegiado y habilitado con experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de estudios de inversión y pre inversión de proye</p>	

El pueblo es primero
Gestión 2024-2028



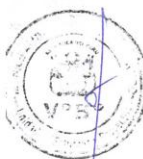
Compromiso

Gestión 2024

		<p>de edificaciones en general (colegios y/o institutos superiores y/o universidades y/o proyectos culturales y/o puestos/ centro de salud y/o entre otros comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público) la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</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> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Prismas 02 01 computadoras portátil mínimo Intel Core i5 01 estación total 01 camioneta Pick UP 4X4. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 (DOS) 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 conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de Consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos o Reformulación de Expedientes Técnicos de: Creación y/o Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación (será válida la combinación de dichos términos) de Infraestructura Educativa (inicial, primaria y secundaria) y/o infraestructura de salud y/o infraestructura administrativa.</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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones.</p>	

El pueblo es primero

Gestión 2024-2026

	<p>indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión del orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, deberá correspondiente valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades ejecutadas por el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	--

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicitará al área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el requerimiento, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de la documentación jurada; adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite la información declarada, en cuyo caso el postor deberá consignar de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 5) de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

El pueblo es primero
Gestión 2023-2026

ELABORADO POR	APROBADO POR
  Carlos Alberto Valentin Calisto INGENIERO CIVIL Reg. CIP: 125441 OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO Ing. Ronald H. Segundo Moreira GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

El pueblo es primero
Gestión 2023-2026

**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	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 3¹⁷ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3.00 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2.00¹⁸ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente 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
	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos Específicos • Metodología para alcanzar los objetivos específicos • Indicadores de medición de logro de metas • Actividades a desarrollar • Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades. • Esquema de organización y funciones de la consultoría • Diagramas de actividades. • Cronograma de actividades en formato Excel • Adjuntar conocimientos del Proyecto e identificación del sistema actual, dificultades y propuestas de solución. Con evidencia fotográfica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁹

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

Importante

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: 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 PAGO²⁰

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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, 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.”

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: 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.

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 03 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no 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.	Según informe del [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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

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).

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”

Importante

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

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

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 Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

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° 022-2024-MPA/CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100% ³¹
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

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 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.

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

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 empresa³² 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.

³² 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1

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 N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1
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 N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1
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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2024-MPA/CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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