



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:

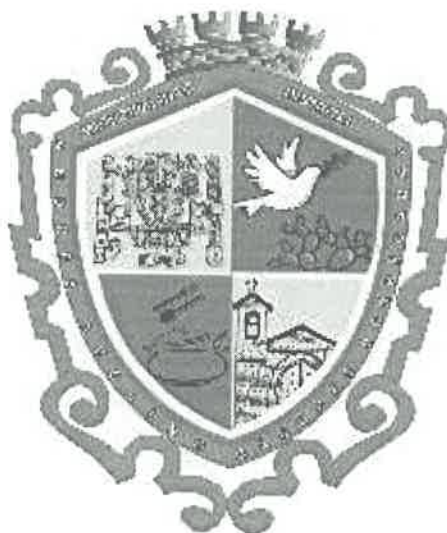
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de 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.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
03-2024-MDAACD/CS-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA ELABORACION
DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432 –
97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA DISTRITO
ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY-HUAMANGA-
AYACUCHO”, con CUI N° 2545806**

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)

[Firmas manuscritas en azul]



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

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>



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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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



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

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

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

1.10. 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 Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY
RUC N° : 20574742545
Domicilio legal : Jr. Los Rosales N°205- Urb. Jardín (Parque de las Banderas)
Teléfono: : 066-783440
Correo electrónico: : abastecimiento@muniandresavelinocaceresdorregaray.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432 - 97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA DISTRITO ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY-HUAMANGA-AYACUCHO"**, con CUI N° 2545806

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 86,005.76 (Ochenta y seis mil cinco con 76/100 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 Mayo.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 86,005.76 (OCHENTA Y SEIS MIL CINCO CON 76/100 SOLES)	S/. 77,405.18 (SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCO CON 18/100 SOLES)	S/. 94,606.34 (NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SEIS CON 34/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (OSCE) de fecha

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

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



02/07/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 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 **SESENTA (60)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo a la tarifa del mercado local en la caja de la entidad, ubicado en Jr. Los Rosales N°205- Urb. Jardín (Parque de las Banderas).

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° 28411- Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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



ejercicio Fiscal 2024.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, decreto Supremo N° 250-2020, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Junio del 2006 y sus modificaciones.
- Norma Técnica OS.060 Drenaje Pluvial Urbano, del reglamento nacional de edificaciones. ARCHING B Norma OS 100 consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria, del reglamento Nacional de edificaciones.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 29090 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 002-2021-VIVIENDA-VMVU-PMIB, aprobada con Resolución Directoral N° 008-2021-VIVIENDA-VMVU-PMI.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Supervisión y Evaluación preliminar"
- D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N° 019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Gula para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental -SEIA.
- También se consideró como referencia el artículo 23° del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) 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**.

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

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



Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- *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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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

Importante para la Entidad



Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 : 0401141081
Banco : BANCO DE LANACION
N° CCI⁹ : [REDACTED]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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



- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el 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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 Haya¹⁶.
- 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 Jr. Los Rosales N°205- Urb. Jardín (Parque de las Banderas)

2.7. FORMA DE PAGO

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

- Primer Pago - Informe N° 01 (7 Estudios básicos): el 20% monto del contrato original, a la emisión del informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- Segundo Pago - Informe N° 02 (Plan de trabajo): el 20% monto del contrato, a la emisión del informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.
- Tercer Pago - Informe N° 03 (Expediente Técnico definitivo): el 60% monto del contrato original, a la emisión del informe de por la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de Estudios (CODREAETE) de la entidad aprobado el Expediente Técnico bajo acto Resolutivo, la Gerencia

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitirá la conformidad de Servicio.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



TÉRMINOS DE REFERENCIAS.

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE
EXPEDIENTE TECNICO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL
NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD
DE VISTA HERMOSA DISTRITO DE ANDRES AVELINO
CACERES - PROVINCIA DE HUAMANGA -
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI N° 2545806

REGIÓN	: AYACUCHO
PROVINCIA	: HUAMANGA
DISTRITO	: ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY
LUGAR	: I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA
PLAZO DE EJECUCION	: 60 DÍAS CALENDARIOS

AYACUCHO - PERÚ
2024



38

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital
Andrés Avelino Cáceres Dorregaray

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con CUI N° 2545806



3. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray dentro de sus objetivos estratégicos contempla; mejorar las condiciones del servicio educativo a través de la ampliación, mejoramiento, rehabilitación y construcción de infraestructura educativa, garantizando una educación básica de calidad en los diferentes niveles con equidad y formación de valores; para el logro de lo planteado presentamos el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CUI N° 2545806.

Las Instituciones Educativas Públicas, en especial aquellas que se encuentran en contextos de pobreza, requieren de Infraestructuras Educativas adecuadas y modernas, además de dotar de equipamiento, servicios, materiales educativos adecuados a las exigencias técnico-pedagógicas y capacitación constante a los docentes, para garantizar que la educación en nuestro país sea acorde a las exigencias y modernidad; para ello debemos promover en los actores educativos, la participación y el compromiso de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, convirtiéndose así en líderes pedagógicos que gestionen los cambios, siendo capaces de conducir a la comunidad educativa hacia tales fines.

Es por ello la Municipalidad distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, como unidad ejecutora de inversiones es responsable de las inversiones en las diferentes etapas del ciclo de inversión de conformidad a la Normativas vigentes como es el caso de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Invierte, por tanto la inversión del presente análisis se encuentra la fase de formulación y evaluación de estado viable, para lo cual se procedió la programación en la fase de ejecución de formulación del expediente técnico, de proyectos de inversión programados en el PMI 2024-2026, para lo cual se procederá con las acciones en el ejercicio presupuestal del presente año, el desarrollo de las actividades relacionados a la Formulación de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión



37

Pública (PIPs), en la cual se ha planteado ejecutar la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CUI N° 2545806, con la finalidad de brindar una ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL N° 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY y mejorar la calidad de servicio educativo de la población beneficiaria a través de un conjunto de acciones orientadas a mejorar los servicios educativos, garantizando el bienestar de la población.

4. ANTECEDENTES

Con fecha 20 de marzo del 2022, se declara viable al Proyecto de inversión pública, a nivel estudio de pre inversión ficha técnica, donde se identificó como problema central la INADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA DEL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO, determinando como alternativa de solución la Construcción de Infraestructura Educativa adecuada con equipamiento y/o capacitación.



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Objetivo General

El objeto del presente servicio de consultoría es contratar a una persona natural o jurídica para la elaboración del Estudio a nivel Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", con CUI N° 2545806 de acuerdo a la normatividad vigente, la base del estudio de Pre - Inversión declarado viable y las exigencias del presente termino de referencia, donde el sistema de contratación será a SUMA ALZADA

Objetivo Especifico

- Formular el expediente técnico sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del estudio de preinversión o ficha técnica.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativa, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. Que tengan implicancias en el proyecto a desarrollarse.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto de inversión señalado.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto de inversión indicado.



36

- Establecer el costo de la inversión que requiera para la ejecución física, así como el plazo mínimo de la ejecución de la misma.
- El expediente técnico deberá ser formulado de conformidad a las normas vigentes de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos externos e imprevistos, bajo exclusiva responsabilidad del equipo técnico.

6. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

6.1. Ubicación de Proyecto

a. Ubicación Política



El área de estudio se enmarca dentro de:

Región	:	Ayacucho
Provincia	:	Huamanga
Distrito	:	Andrés Avelino Cáceres Dorregaray
Localidad	:	Vista Hermosa
UGEL	:	HUAMANGA
DRE	:	Dirección Regional de Educación de Ayacucho
Código Modular	:	1549534
Código de Local	:	630810
Altitud	:	2,748.00 m.s.n.m.

b. Ubicación Geográfica

El distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray se ubica entre los hitos:

Latitud	:	-13.15239
Longitud	:	-74.20759

Área de Influencia

El área de influencia es el Sector de Vista Hermosa y la población del distrito Andrés Avelino Cáceres Dorregaray

El Proyecto se encuentra ubicado en la localidad de Vista Hermosa del distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, provincia de Huamanga.

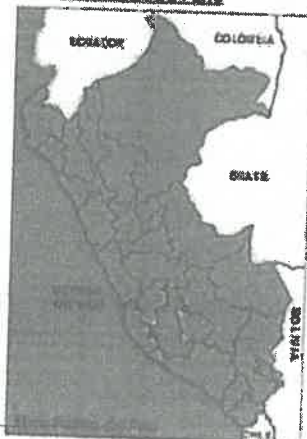
GRAFICO N° 01: MACRO LOCALIZACIÓN Y MICRO LOCALIZACIÓN



35



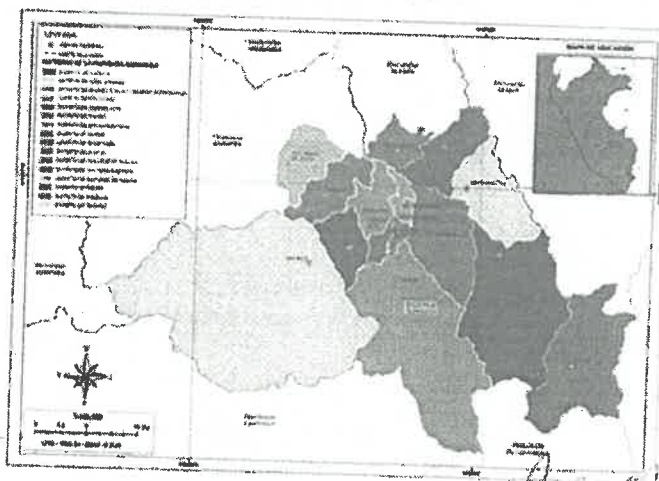
REPUBLICA DE PERU



DEPARTAMENTO DE AYACUCHO



PROVINCIA DE HUAMANGA





34

IMAGEN N° 02 DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY



6.2. DESCRIPCION DEL PIP

En el presente proyecto contempla lo siguiente: las metas en consideración del PIP

Construcción de 1 Aula de Educación Inicial, Construcción de 1 Sala de Psicomotricidad, Construcción de 2 Ambientes de Administración y/o Gestión Pedagógica, Construcción de 1 Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Construcción de 1 Ambiente de Servicios Generales, Construcción de 2 Depósito, Construcción de 2 SS.HH. y/o Vestidores, Construcción de 1 Cercos y/o Portadas, Construcción de 1 Espacios Deportivos – con cobertura, Construcción de 1 Espacios Exteriores, Construcción de 1 instalaciones exteriores de Servicios Básicos, Adquisición de 41 Mobiliario de Aula de Educación Inicial, Adquisición de 36 Mobiliario de Sala de psicomotricidad, Adquisición de 79 Mobiliario de Ambientes Complementarios, Adquisición de 6 Equipo de Aula de Educación Inicial, Adquisición de 5 Equipo de Sala de psicomotricidad, Adquisición de 10 Equipo de Ambientes Complementarios



33

Acción sobre los activos		Tipo de Factor Productivo	Unidad Física		Dimensión Física	
Acción	Activo que define capacidad		Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad
Acción 1 CONSTRUCCION	Acción 1 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	AREAS	1	M2	64.18
Acción 2 CONSTRUCCION	Acción 2 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	1	M2	63.65
Acción 3 CONSTRUCCION	Acción 3 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	2	M2	19.51
Acción 4 CONSTRUCCION	Acción 4 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	1	M2	27.699973
Acción 5 CONSTRUCCION	Acción 5 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	1	M2	4.8
Acción 6 CONSTRUCCION	Acción 6 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	2	M2	23.84
Acción 7 CONSTRUCCION	Acción 7 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	2	M2	27.64
Acción 8 CONSTRUCCION	Acción 8 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	ESTRUCTURAS FISICAS	1	ML	243.57
Acción 9 CONSTRUCCION	Acción 9 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	ESPACIOS FISICOS	1	M2	227.52
Acción 10 CONSTRUCCION	Acción 10 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	ESPACIOS FISICOS	1	M2	1887.44
Acción 11 CONSTRUCCION	Acción 11 AREA DE EDUCACION INICIAL	INFRAESTRUCTURA	ESTRUCTURAS FISICAS	1	M2	1887.44
Acción 12 ADQUISICION	Acción 12 AREA DE EDUCACION INICIAL	MOBILIARIO	NRO MOBILIARIO	42		
Acción 13 ADQUISICION	Acción 13 AREA DE EDUCACION INICIAL	MOBILIARIO	NRO MOBILIARIO	96		
Acción 14 ADQUISICION	Acción 14 AREA DE EDUCACION INICIAL	MOBILIARIO	NRO MOBILIARIO	79		
Acción 15 ADQUISICION	Acción 15 AREA DE EDUCACION INICIAL	EQUIPO	NRO EQUIPO	6		
Acción 16 ADQUISICION	Acción 16 AREA DE EDUCACION INICIAL	EQUIPO	NRO EQUIPO	5		
Acción 17 ADQUISICION	Acción 17 AREA DE EDUCACION INICIAL	EQUIPO	NRO EQUIPO	10		
Otras acciones de infraestructura		INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES			

6.3. INICIATIVA DE INVERSIÓN

La gestión del conocimiento desde la escuela es una necesidad y estrategia de urgente atención, sobre todo al no haberse establecido por sí misma como parte de la cultura educativa. Nuestra realidad revela un sistema educativo en constantes reformas, que obliga a los docentes a reaccionar con angustia, inseguridad y apatía, pero que, al mismo tiempo, se adapta a los cambios con compromiso.

Es así que surge la necesidad de mejorar los servicios de educación Inicial en la Institución Educativa Inicial N° 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA DEL DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY – PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

Las políticas inclusivas del gobierno peruano y el incremento del presupuesto a favor del sector educativo han permitido mejorar el acceso a la educación



Inicial en beneficio de más niños, reduciendo las brechas del servicio de educación inicial, con inadecuada capacidad instalada.

Se propone la iniciativa de inversión para la elaboración del expediente técnico, dejando la posibilidad de ser modificada en concordancia a la propuesta en el desarrollo del estudio: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY – PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CON CUI N° 2545806, que de acuerdo a la situación actual y la necesidad del sector de educación de brindar los servicios adecuados a la población estudiantil y la satisfacción de la población del Distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray y Docentes, el proyecto plantea la Construcción de 1 Aula de Educación Inicial, Construcción de 1 Sala de Psicomotricidad, Construcción de 2 Ambientes de Administración y/o Gestión Pedagógica, Construcción de 1 Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Construcción de 1 Ambientes de Servicios Generales, Construcción de 2 Depósito, Construcción de 2 SS.HH. y/o Vestidores, Construcción de 1 Cercos y/o Portadas, Construcción de 1 Espacios Deportivos – con cobertura, Construcción de 1 Espacios Exteriores, Construcción de 1 instalaciones exteriores de Servicios Básicos, Adquisición de 41 Mobiliario de Aula de Educación Inicial, Adquisición de 36 Mobiliario de Sala de psicomotricidad, Adquisición de 79 Mobiliario de Ambientes Complementarios, Adquisición de 6 Equipo de Aula de Educación Inicial, Adquisición de 5 Equipo de Sala de psicomotricidad, Adquisición de 10 Equipo de Ambientes Complementarios, que a continuación se detalla:



Acción sobre los activos		Tipo de Factor Productivo	Unidad Física		Dimensión Física	
Acción	Activo que define capacidad		Unidad de medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad
Acción 1 CONSTRUCCION	Acción 1: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	AULAS	1	M2	64.18
Acción 2 CONSTRUCCION	Acción 2: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	1	M2	63.66
Acción 3 CONSTRUCCION	Acción 3: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	2	M2	19.31
Acción 4 CONSTRUCCION	Acción 4: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	1	M2	22.639973
Acción 5 CONSTRUCCION	Acción 5: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	1	M2	4.8
Acción 6 CONSTRUCCION	Acción 6: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	2	M2	23.84
Acción 7 CONSTRUCCION	Acción 7: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES	2	M2	27.64
Acción 8 CONSTRUCCION	Acción 8: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	ESTRUCTURAS FISICAS	1	M2	243.57
Acción 9 CONSTRUCCION	Acción 9: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	ESPACIOS FISICOS	1	M2	227.52
Acción 10 CONSTRUCCION	Acción 10: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	ESPACIOS FISICOS	1	M2	1887.44
Acción 11 CONSTRUCCION	Acción 11: OBRAS DE RECONSTRUCCION	INFRAESTRUCTURA	ESTRUCTURAS FISICAS	1	M2	1887.44
Acción 12 ADQUISICION	Acción 12: OBRAS DE RECONSTRUCCION	MOBILIARIO	NRO MOBILIARIO	41		
Acción 13 ADQUISICION	Acción 13: OBRAS DE RECONSTRUCCION	MOBILIARIO	NRO MOBILIARIO	36		
Acción 14 ADQUISICION	Acción 14: OBRAS DE RECONSTRUCCION	MOBILIARIO	NRO MOBILIARIO	79		
Acción 15 ADQUISICION	Acción 15: OBRAS DE RECONSTRUCCION	EQUIPO	NRO EQUIPO	6		
Acción 16 ADQUISICION	Acción 16: OBRAS DE RECONSTRUCCION	EQUIPO	NRO EQUIPO	5		
Acción 17 ADQUISICION	Acción 17: OBRAS DE RECONSTRUCCION	EQUIPO	NRO EQUIPO	10		
Otras acciones de infraestructura		INFRAESTRUCTURA	AMBIENTES			

6.4. GESTION DE RIESGOS:

Los peligros naturales identificados en la zona de intervención del proyecto son; heladas, lluvias y granizadas, los mismos que siempre existirán dado a la ubicación geográfica de la zona del proyecto de inversión, pero los mismos no hacen peligrar la ejecución y/o el funcionamiento del PI, porque se mencionó que estos no inciden en la tipología del proyecto. Del análisis de vulnerabilidad se ha evaluado que, en la situación con proyecto para la localidad, la vulnerabilidad es baja tanto por exposición, fragilidad y resiliencia, en el distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray tienen algunas incidencias de vulnerabilidad media como es de actividad económica e integración institucional.

7. DESCRIPCION DEL PROYECTO

7.1. Alcances y contenidos de la elaboración del expediente técnico



Para la elaboración del Expediente Técnico se tendrá en cuenta los requisitos establecidos en Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, de fecha Lima, 08 de Julio de 2022, que aprueba la DI-011-02-PRONIED: Orientación para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales.

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El consultor, para objeto de estudio podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente término de referencia y objeto de contratación.

A continuación se señalan los documentos a entregar en versión física y editable (*.word, *.xls, *.cad, *.jpg y otros) y en versión *.pdf a fin de realizar la revisión de expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión pública a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales:

1. INDICE GENERAL

2. RESUMEN EJECUTIVO

I. ANTECEDENTES

II. NOMBRE DEL PROYECTO

III. CODIGO UNICO DE INVERSIONES

IV. INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

V. METAS

- METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA
- METAS FISICAS DE ACUERDO AL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA
- METAS FINANCIERAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO
- METAS FISICAS DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO
- CUADRO COMPARATIVO DE METAS, METRADOS, COSTOS, PORCENTAJE DE VARIACION Y JUSTIFICACION DE ESTAS ENTRE EL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA Y EL EXPEDIENTE TECNICO

VI. VARIACION DE PRESUPUESTO ENTRE EL ESTUDIO DE PREINVERSION O FICHA TECNICA Y EL EXPEDIENTE TECNICO

VII. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA

VIII. PLAZO DE EJECUCION

IX. REFERENCIA DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACION:

DATOS DEL JEFE DE PROYECTO Y/O CONSULTOR DEL PROYECTO:

- a. NOMBRES Y APELLIDOS
- b. PROFESION
- c. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSULTORIA (COPIA)
- d. CERTIFICADO ORIGINAL DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL
- e. DATOS PERSONALES
 - DIRECCION RUC



- TELEFONO
- CORREO ELECTRONICO
- DECLARACION JURADA NOTARIAL DE RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO REALIZADO

X. DECLARACION JURADA DE LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR ESPECIALIDADES. (con el siguiente contenido)

- a. NOMBRES Y APELLIDOS
- b. PROFESION
- c. CERTIFICADO VIGENTE DE REGISTRO COMO CONSULTOR (COPIA)
- d. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL COLEGIO PROFESIONAL (ORIGINAL)
- e. DATOS PERSONALES
 - DIRECCION
 - DNI
 - RUC
 - TELEFONO O CELULAR
 - CORREO ELECTRONICO



3. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

I. DESCRIPCION DEL AREA DE ESTUDIO

- a. Extensión del proyecto
- b. Diagnóstico de la situación actual
- c. Población beneficiaria

ii. METAS

- iii. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS INFRAESTRUCTURAS EXISTENTES.
- iv. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR
- v. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO
- vi. MAPA DE LA ZONA Y PLANO DE UBICACIÓN
- vii. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCION DE OBRA
- viii. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- ix. MODALIDAD DE EJECUCION
- x. PLAZO DE EJECUCION
- xi. NOMBRE DEL PROYECTO
- xii. ANTECEDENTES
 - a. Código único de inversiones
 - b. Responsable de la elaboración
 - c. Órgano que otorga la viabilidad
 - d. Copia de la ficha de inscripción en el banco de proyectos

xiii. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

- a. Departamento
- b. Provincia
- c. Distrito
- d. Localidad
- e. Acceso
- f. Condición Climatológica



4. ESTUDIOS BASICOS

- 4.1. Estudio de Demanda
- 4.2. Estudio Topográfico
- 4.3. Estudio de Mecánica de Suelos
- 4.4. Estudio de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales
- 4.5. Ante proyecto de Arquitectura
- 4.6. Proyecto de Demolición,
- 4.7. Memoria de Calculo Estructural
- 4.8. Memoria de Calculo Eléctrico
- 4.9. Memoria de Calculo Sanitario
- 4.10. Estudio de Impacto ambiental
- 4.11. Informe comparativo de consistencia del Estudio de Preinversion o ficha técnica con el Expediente Técnico
- 4.12. Informe de servicios Básicos existentes
- 4.13. Informe de Gestión de riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras
- 4.14. Otros estudios

5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

5.1. Especificaciones Técnicas del Proyecto

- 5.1.1. Descripción de trabajos
- 5.1.2. Calidad de los materiales
- 5.1.3. Procedimiento constructivo
- 5.1.4. Sistema de control de calidad
- 5.1.5. Métodos de medición
- 5.1.6. Condiciones de pago.



6. HOJA DE METRADOS

- 6.1. Arquitectura
- 6.2. Estructura
- 6.3. Eléctricas
- 6.4. Evacuación y señalización
- 6.7. Sanitarias

7. HOJA DE METRADOS

8. PRESUPUESTO DE OBRA/RESUMEN TOTAL

9. DESAGREGADOS DE COSTOS INDIRECTOS

10. PRESUPUESTO ANALITICO

11. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

12. RELACION DE INSUMOS O MATERIALES

13. CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS

14. CALCULO DE FLETE

15. ESQUEMAGENERAL DE ELABORACION DE UN PRESUPUESTO DE OBRA

16. FORMULAS POLINOMICAS

17. CRONOGRAMA PROGRAMADO DE AVANCE FISICO DE OBRA (RUTA CRITICA)

18. CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA



19. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE INSUMOS O MATERIALES

20. PLANOS POR ESPECIALIDADES

- a. Arquitectura
- b. Estructura
- c. Evacuación y señalización
- d. Eléctricas
- e. Sanitarias

21. MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO

22. ANEXOS

- a. Acta de adjudicación o saneamiento físico legal del terreno
- b. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o PMA
- c. Gestión de riesgos y vulnerabilidad
- d. Panel topográfico
- e. Certificado de parámetros urbanísticos
- f. Factibilidad de servicios básicos de agua/desagüe, electricidad y telecomunicaciones.
- g. Nómina de matrícula y actas de evaluación
- h. Informe geodésico; fichas IGN y calibración de equipos
- i. Certificados de calibración de equipos
- j. Mapas de: riesgos; peligros y vulnerabilidad

23. COPIA DE ESTUDIO DE PREINVERSION APROBADO

24. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO

25. ESQUEMA DE PRESUPUESTO SEGÚN PROYECTOS INVIERTE.PE.

7.2. Actividades

7.2.1. De La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

- La Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura será el encargado de la supervisión del proceso de elaboración del expediente técnico, hasta ser aprobado bajo acto resolutivo o rechazado, quien recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del Consultor.
- Proporcionar información que tenga alguna implicancia en la elaboración del expediente Técnico.
- La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, deberá mantener una comunicación constante con el consultor durante su elaboración del expediente Técnico, cualquier eventualidad deberá informar por escrito para que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- La Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, deberá elaborar una carpeta de documentos, en la cual se adjuntará el contrato. Términos de referencia, informe de evaluación y demás documentos generados durante la elaboración del Expediente Técnico.



- Hacer cumplir con toda la documentación solicitada que servirá de sustento para el expediente Técnico que está aprobado en los Términos de Referencia para su respectiva evaluación
- Revisión, Evaluación e Informe, del Expediente Técnico del proyecto, por parte de la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de Estudios (CODREAETE)

7.2.2. Del Consultor

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por servicios de consultoría prestados para la elaboración del Expediente Técnico.

Para cumplir con el alcance del Expediente Técnico el consultor debe:

- Después de suscribir el respectivo contrato u O/S, el consultor deberá apersonarse a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura para realizar las respectivas coordinaciones; posterior a eso, el Consultor, **deberá presentar su plan de trabajo cronogramado** para la elaboración del Expediente Técnico e informar oportunamente a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura acerca del avance de la elaboración del Expediente Técnico.
- Elaborar el Expediente Técnico a partir de la información primaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del Expediente Técnico. Asimismo, deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Expediente Técnico en elaboración.
- El Consultor, en coordinación con los beneficiarios directos realizarán trabajos de campo los cuales estarán evidenciadas mediante fotografías.
- El consultor realizará trabajos de gabinete
- El Consultor deberá cumplir con los lineamientos establecidos dentro de la Directiva General para la Ejecución de Obras Públicas bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa o Indirecta.
- Ejecución y contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del Expediente Técnico.
- El Consultor podrá plantear todas las mejoras que considere al Expediente Técnico para su correcta ejecución de la obra, pudiendo ampliar y/o mejorar (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





25



- profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- Los responsables del estudio, deberán permanecer en la zona durante el plazo de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento y dedicación exclusiva, y así evitar los retrasos y penalidades.
 - El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la Municipalidad Distrital Andres Avelino en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
 - Obtención y financiamiento de los permisos y/o licencias para la ejecución del Proyecto.
 - **Elaborar el Expediente Técnico considerando lo descrito en ítem 7.1 Alcances y contenidos de la elaboración de expediente técnico,** del presente Término de Referencia.
 - Presentación del Expediente Técnico del proyecto por mesa de partes de la Municipalidad Distrital por parte del Consultor, en versión física y digital en los formatos y softwares que fueron creados, debidamente suscrito y foliado.
 - En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios de ingeniería que realice, deberá garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de aprobación bajo acto resolutivo el expediente técnico por parte de la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de Estudios (CODREAETE)
 - Para la prestación del servicio correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico, el consultor utilizará el personal profesional calificado, no estando permitido cambios de los profesionales, una vez suscrito el contrato, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en el presente término de referencia, así como la experiencia.
 - Elaboración del Formato 08-A: Registro de proyectos de inversión, por parte del Consultor.
 - Elaboración del Formato 12-B: Seguimiento a la Ejecución de Inversiones, por parte del Consultor.
 - Registro del Formato 8A y Formato F12B por parte de la UF.



29

- El incumplimiento por parte del consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en la presente y en el respectivo contrato u O/S.

7.3. Marco Normativo

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el consultor, por cuando este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.



NORMA RELACIONADAS AL SERVICIO DE CONSULTORIA

- ✓ Decreto Legislativo N.º 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N.º 27298, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria.
- ✓ DIRECTIVA N.º 001-2019-EF/63-01, aprobada por Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01.
- ✓ Ley N.º 26842, Ley General de Salud, y sus Modificatorias
- ✓ Ley N.º 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 005-2012-TR
- ✓ Reglamento de la Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N.º 019-2019-MINAM.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Reglamento nacional de edificaciones en su versión oficial vigente.
- ✓ Decreto supremo N.º 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de suelos.
- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N.º 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N.º 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.
- ✓ Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N.º 28187.
- ✓ Ley N.º 27658, Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes NS 27842, 27852 y 27899).
- ✓ Ley N.º 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N.º 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 350-2015-EF.



- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG Contralor General aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra" (Ítem. 22. Responsabilidades, 22.1 Responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente Técnico de Obra).
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprobó el "Reglamento de la Ley N°28044".
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- ✓ Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 248-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución ministerial N° 034-2016- MINEDU, que aprobó el "manual de operaciones del programa nacional de infraestructura educativa"
- ✓ Resolución ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025"
- ✓ Resolución de secretaría general N° 239-2018- MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para la Infraestructura Educativa"
- ✓ Resolución de secretaría general N° 279-2018- MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño Para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la directiva N° 001-2019EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos"
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED que aprobó la directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la Calidad de Proyectos de Inversión a Cargo de los Gobiernos Regionales y Locales"
- ✓ Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- ✓ Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
- ✓ Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.



2.2.



- ✓ Norma Técnica Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Reglamento Nacional de Metrados.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- ✓ Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño.
- ✓ Norma A.120, accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- ✓ Norma A.130 Requisitos de Seguridad.
- ✓ Norma Técnica Nacional E.010, E.020, E.030.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: - Concreto Armado. Aplicable al Cálculo y Diseño de las Estructuras y demás elementos de concreto armado.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.090: Estructuras Metálicas. Aplicable al Cálculo y Diseño de estructuras metálicas.
- ✓ Norma Técnica TINTEC, ASTM, ACI.
- ✓ Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Reglamento de la Educación Básica Regular. Nivel Inicial Vigente.
- ✓ Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Nivel Inicial.
- ✓ Normas para la distribución de materiales educativos y equipos para las instituciones educativas públicas que serán atendidas por la DIGETE.
- ✓ Normas para el diseño de locales de educación básica especial y programas de intervención temprana Vigentes.
- ✓ **OTRAS NORMAS RELACIONADAS A PROYECTOS A SECTOR DE EDUCACION**

NOTA: Las referidas Normas y Reglamentos incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso

7.4. Impacto Ambiental



El desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el estudio de Impacto Ambiental correspondiente y presentar un informe del mismo, según la normativa y el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - Ley 27446 y según corresponda realizar el estudio de impacto (Clasificación Ambiental).

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, en el capítulo CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES. - **CATEGORIA B**, (Conforme a lo establecido en el Artículo N°239 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la Directiva N°016-2016-OSCE-CD).

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Consultoría de Obra Similares:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos a los siguientes: construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento, creación, instalación, modernización, y/o rehabilitación (o combinación de estos) de infraestructuras educativas (inicial y/o primaria y/o secundaria).

Los estudios elaborados podrán ser acreditados mediante copia simple de:

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

8.2. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de inversión pública de expediente técnico, será el siguiente:



- a. Jefe de Proyecto
- b. Especialista en Estructuras
- c. Especialista en Arquitectura.
- d. Especialista en Costos, Presupuesto y Programación.
- e. Especialista en Electricidad y/o Electromecánico
- f. Especialista Sanitario
- g. Especialista en Gestión de Riesgo

8.3. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

a. JEFE DE PROYECTO:

- **Ingeniero Civil o Arquitecto.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (1) año como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor, en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

Ver nota (**)

b. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

- **Arquitecto.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (6) meses como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

Ver nota (**)

c. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

- **Ingeniero Civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño de estructuras en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o





formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

Ver nota (**)

d. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION:

- **Arquitecto o Ingeniero civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación en proyectos en general.

Ver nota (**)

e. ESPECIALISTA ELECTRICIDAD Y/O ELECTROMECHANICO

- **Ingeniero Electricista y/o electromecánico.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas y/o proyectos similares a ello.

Ver nota (**)

f. ESPECIALISTA SANITARIO

- **Ingeniero Sanitario.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o proyectos similares a ello.

Ver nota (**)

g. ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO

- **Arquitecto o Ingeniero civil.** Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional
- **Experiencia Específica:** mínimo (06) meses como especialista en Gestión de Riesgo y/o proyectos similares a ello.

Ver nota (**)

NOTA: ()**

Para acreditar los requisitos y perfil del personal requerido para el estudio, tomar en cuenta lo siguiente:

- a. La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de



18

manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

- b. Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberán señalar el nombre del proyecto y el código SNIP en aquellos proyectos elaborados en el marco de Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c. Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.
- d. Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

FUNCIONES DEL EQUIPO MÍNIMO DEL CONSULTOR:

a. JEFE DEL PROYECTO:

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio en el plazo establecido.
- Coordinará con el SUPERVISOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia de contrato, los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Coordinará con el SUPERVISOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Será responsable de la formulación de Expediente Técnico conforme a los lineamientos y contenidos mínimos establecidos por el INVIERTE PE, Directiva N°01-2019-EF/63.0 (para la elaboración, aprobación y ejecución de expediente técnico en el marco de Normas y Procedimientos, Guías, Lineamientos aplicables a este nivel de estudio)
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance de estudio, el informe final, planos, anexos, etc.

b. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL:

- Responsable del diseño estructural comprendidas en el proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de cálculo estructural comprendidas en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos



referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.

- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

c. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION:

- La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.
- Será responsable de la realización del estudio de planteamiento arquitectónico según las normativas vigentes.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el informe de diseño arquitectónico comprendidas en el proyecto.
- Colaborará en la elaboración las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.



d. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.

- Responsable de la formulación de costos y presupuesto y programación del proyecto.
- Coordinar con el Jefe de Estudio y demás especialistas para revisión de los avances del estudio.
- Elaborará el Informe de cálculo de diseño eléctrico comprendidas en el proyecto
- Formulará los costos, presupuesto y programación (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a CAPECO) y el Presupuesto del proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

e. ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD Y/O ELECTROMECAÁNICO

- Diseñar de planos para nuevas instalaciones eléctricas.
- Identificar la mejor ubicación para enchufes eléctricos, sistemas de ventilación, salidas de calefacción y lámparas, entre otros.
- Será responsable del adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas a los módulos y las redes eléctricas exteriores.



- Será su responsabilidad el darle seguridad al local escolar ante la presencia al fenómeno atmosférico de presentarse.
- Cumplimiento de las normas vigentes indicadas en el término de referencia según Reglamento Nacional de Edificaciones
- Leer e interpretar documentos técnicos como planos arquitectónicos y diagramas de circuitos.
- Otros
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

f. ESPECIALISTA SANITARIO

- Establecer las necesidades del sistema sanitario, conexiones domiciliarias de agua potable y desagua.
- Diseñar de planos para nuevas instalaciones sanitarias.
- Identificar la mejor ubicación para instalaciones sanitarias, entre otros.
- Sera responsable del adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exteriores e interiores
- Determinar de ser necesario un sistema adecuado de drenaje pluvial de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias
- Cumplimiento de las normas vigentes indicadas en el término de referencia según Reglamento Nacional de Edificaciones
- Leer e interpretar documentos técnicos como planos arquitectónicos y diagramas de circuitos. .
- Otros
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.



g. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO

- Identificar los riesgos clave en el proyecto, tanto los más evidentes como los que podrían traer consecuencias más graves en el futuro
- Elaborar un plan de mejora para acabar con esos riesgos y ponerlo en marcha
- Establecer medidas de control que se correspondan con los objetivos que se quieren lograr
- Diseñar indicadores sobre los riesgos existentes y su gestión.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

8.4. MATERIAL, EQUIPOS E INSTALACIONES

El consultor deberá disponer de los siguientes equipos básicos, los cuales Para acreditar el equipamiento mínimo, bastará presentar una declaración jurada en la que el postor se comprometa a contar con el equipo mínimo y



15

garantizar los requerimientos operacionales durante la elaboración del estudio.

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de cómputo (computadora Estacionaria o Laptop i7)
1	Plotter
1	Estación total
2	Impresoras
1	Camioneta

9. LUGAR, PLAZO Y ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

9.1. Lugar.- El servicio de consultoría será ejecutado en las instalaciones del contratista, cuyo domicilio debe ser señalado en el contrato u orden de servicio, así como su correo electrónico para la comunicación contractual, y los trabajos de campo serán realizados en el ámbito del proyecto.

9.2. Plazo: Plazo total de servicios es de **60 días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

9.3. Productos entregables.

INFORME N° 01 (Plan de Trabajo)

Se realizará la presentara a los **diez (10) días calendario** contabilizados después del día siguiente firmado el contrato u O/S

1. Plan de trabajo, el cual debe de contener el procedimiento de manera detallado de la formulación del expediente técnico en su integridad
2. Avances de estudio mecánica de suelos
3. Planteamiento del estudio topográfico

INFOME N° 02 (Estudios Básicos)

Se presentara los Estudios básicos en un plazo **treinta (30) días calendario** contabilizados después del día siguiente firmado el contrato u O/S.

ESTUDIOS BASICOS

1. Estudio de Demanda
2. Estudio Topográfico
3. Estudio de Mecánica de Suelos
4. Estudio de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales
5. Ante proyecto de Arquitectura
6. Proyecto de Demolición.
7. Memoria de Calculo Estructural





14

8. Memoria de Cálculo Eléctrico
9. Memoria de Cálculo Sanitario
10. Estudio de Impacto ambiental y certificación ambiental
11. Informe comparativo de consistencia del Estudio de Preinversión o ficha técnica con el Expediente Técnico
12. Informe de servicios Básicos existentes
13. Informe de Gestión de riesgos en la planificación de la Ejecución de Obras
14. Otros estudios

INFORME N° 03 (Expediente Técnico definitivo)

Se presentará el expediente técnico definitivo de acuerdo a lo indicado en el ítem **7.1 Alcances y contenidos de la elaboración del expediente técnico** a los sesenta (60) días calendarios contabilizados después del día siguiente a la firma del contrato u O/S.

NOTA:

1. Cada entregable será presentado por mesa de partes de la Entidad.
2. En caso de haber observaciones del área usuaria, el consultor tendrá un plazo de absolución de observaciones como sigue

Descripción	Absolución
Informe N° 01- Plan de trabajo	05 días calendarios
Informe N° 02 - Estudios Básicos	10 días calendarios
Informe N° 03 - Expediente técnico definitivo	10 días calendarios

10. CONFORMIDAD

- Previa evaluación del **INFORME N° 01 (Plan de trabajo)** la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitirá la conformidad de servicio.
- Previa evaluación del **INFORME N° 02 (Estudios Básicos)** la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitirá la conformidad de servicio.
- Previa evaluación del **INFORME N° 03 (Expediente Técnico definitivo)** por la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de Estudios (CODREAETE) de la Entidad y aprobado el expediente técnico bajo acto resolutivo, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitirá la conformidad de servicio

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará en dos (02) pagos a favor del consultor por concepto del servicio objeto del contrato, previa conformidad emitida por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

Primer pago - Informe N° 01 (Plan de trabajo): El 20% del monto del contrato original.



A la emisión del Informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Segundo pago - Informe N° 02 (7 estudios básicos): El 20% del monto del contrato original.

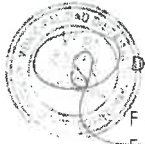
A la emisión del Informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Tercer pago - Informe N° 03 (Expediente Técnico definitivo): El 60% del monto del contrato original.

A la emisión del Informe por la Comisión de Revisión, Evaluación y Aprobación de Estudios (CODREAETE) de la Entidad y aprobado el expediente técnico bajo acto resolutivo, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitirá la conformidad de servicio

12. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Si EL CONSULTOR 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:



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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato o documento equivalente parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió el contrato.

13. OTRAS PENALIDADES



Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle:

CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista no cumpla con la absolución de las observaciones realizadas por la comisión regional de evaluación de expediente técnicos (CREET) estipulados en los informes entregables, la aplicación de penalidad será por cada día de retraso.
Cambio del personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista efectúe el cambio del personal propuesto sin autorización de la entidad, salvo que éste sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado motivo por el cual no será aplicable la penalidad, sin embargo, este cambio se puede realizar a requerimiento de la entidad, por incapacidad técnica u otra causa, requiriendo que el reemplazo sea igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente. Se precisa que la aplicación del 0.5 UIT será por cada personal que cambie.
Personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Así mismo, en caso culminó la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal a ser reemplazado, será sujeto a una penalidad de 0.5UIT por ocurrencia.
Reunión de Coordinación	0.5 UIT por ocurrencia	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5 UIT por ocurrencia por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales de CONSULTOR requerido
Inasistencia del personal propuesto en la evaluación del expediente técnico definitivo	0.5 UIT por día	Se efectuará la aplicación de penalidad de 0.5UIT por cada día, por las inasistencias de cada personal propuesto (especialistas) a la evaluación del Expediente Técnico.





Demora en la presentación de los entregables	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación de penalidad del 0.5 UIT por ocurrencia, por cada día de retraso en la presentación de los entregables (informes parciales) según término de referencia.
--	------------------------	---

Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades puedan alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

14. RESOLUCION DE CONTRATO

De conformidad con el Art 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o por fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato. Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

15. SEGUROS

La presente contratación es de servicio consultoría para la elaboración de expediente técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-97 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA DISTRITO DE ANDRES AVELINO CACERES - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, verificación de estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato. Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, **para la cual 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.**

16. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos de la Entidad, en materia de seguridad de la información, guardando la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.



17. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Fuente de financiamiento : 05 Recursos Determinados
- Rubro : 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
- Meta presupuestaria : 79
- Actividad : 4000035 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACION INICIAL
- Especifica de gastos : 2.6

18. OBLIGACIONES DE LA MDAACD

La Municipalidad Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, como entidad contratante proveerá información y documentación que se requiera para lograr los objetivos y productos señalados en el presente documento.

19. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- El consultor asume el compromiso irrenunciable de absolver las consultas técnicas que se le sean solicitadas en lo que el Expediente técnico se refiera durante las etapas previas, durante y post ejecución de obra.
- El consultor debe cumplir con las actividades que exige el presente término de referencia de acuerdo a los plazos establecidos.
- El consultor está obligado a la confidencialidad de la información obtenida en la presente contratación, los informes y documentos producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.
- El consultor cede en forma exclusiva a la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia



20. CLAUSULA ANTICORRUPCION

- El consultor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a presentarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Concejo Municipal, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.



09

- El consultor se compromete a denunciar de manera directa y oportuna, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de la Municipalidad Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

21. RESPONSABLE DE VICIOS OCULTOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del expediente técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Expediente técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, señala en el **ítem 40.3** en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad de contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por plazo de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista. 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.





08

DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE EXPEDIENTE TÉCNICO Proyecto				
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. 432-87 DE LA LOCALIDAD DE VISTA HERMOSA, DISTRITO DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO				
01. PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y OTROS				38000.00
CARGO	UND.	CANTIDAD	COSTO	SUB TOTAL
JEFE DE PROYECTO	MES	2.00	5500.00	11000.00
ARQUITECTO	MES	1.00	4500.00	4500.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	4500.00	4500.00
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.00	3000.00	3000.00
ESPECIALISTA ELECTRICO Y ELECTROMECANICO	MES	1.00	3500.00	3500.00
ESPECIALISTA SANITARIO	MES	1.00	3500.00	3500.00
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO	MES	1.00	3000.00	3000.00
CADISTA	MES	2.00	2500.00	5000.00
02. MATERIALES Y ACCESORIOS DE ESCRITORIO				2576.00
DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	COSTO	SUB TOTAL
LAPICEROS	UND.	12.00	1.50	18.00
CORRECTORES	UND.	4.00	6.00	24.00
CUADERNO DE 100 HOJAS	UND.	4.00	5.00	20.00
BORRADOR DE LAPIZ	UND.	4.00	3.00	12.00
LIBRETA DE CAMPO	UND.	4.00	6.00	24.00
PAPEL BOND A-4 80 GRs.	MILLAR	5.00	25.00	125.00
PAPEL DE COLORES A-4 80 GRs.	MILLAR	2.00	30.00	60.00
PORTAMINAS	UND.	4.00	4.50	18.00
POSIT DE COLORES	UND.	4.00	6.00	24.00
PLOTTER DE PLANOS Y OTROS	GLB.	1.00	1500.00	1500.00
RECALTADORES	UND.	4.00	3.00	12.00
TINTA PARA IMPRESORA	UND.	2.00	200.00	400.00
ARCHIVADOR DE PALANCA	UND.	15.00	15.00	225.00
CINTA DE BARRAJE	UND.	15.00	2.00	30.00
FORRO DE VINIL	UND.	5.00	8.00	40.00
TAMPON	UND.	6.00	6.00	36.00
03. ACTUACIONES DE TERCEROS Y SERVICIOS				28829.47
DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	COSTO	SUB TOTAL
ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLB.	1.00	2500.00	2500.00
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA	GLB.	1.00	6000.00	6000.00
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (según la tipología del	GLB.	1.00	1500.00	1500.00
ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGO	GLB.	1.00	2500.00	2500.00
INFORME DE VULNERABILIDAD	GLB.	1.00	1000.00	1000.00
ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB.	1.00	1000.00	1000.00
PLAN DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA	GLB.	1.00	1000.00	1000.00
DISEÑO ARQUITECTONICO	GLB.	1.00	2500.00	2500.00
DISEÑO ESTRUCTURAL	GLB.	1.00	2500.00	2500.00
DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	GLB.	1.00	1500.00	1500.00
DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS	GLB.	1.00	1500.00	1500.00
VISTAS 3D PAGE	SERV.	1.00	1000.00	1000.00
CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE AGUA Y	SERV.	1.00	500.00	500.00
CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE LUZ	SERV.	1.00	500.00	500.00
CERTIFICACION DEL CRA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	SERV.	1.00	800.00	800.00
PLAN PARA LA IMPLEMENTACION, PREVENCIÓN Y CONTROL	SERV.	1.00	800.00	800.00
MOVILIDAD	SERV.	1.00	1500.00	1500.00
OTROS GASTOS IMPREVISTOS	SERV.	1.00	239.47	239.47
COSTO DIRECTO S/.			S/.	69,415.47
UTILIDAD (6% CD)			S/.	3,470.77
SUB TOTAL			S/.	72,886.24
IGV (18%CD)			S/.	13,119.57
COSTO TOTAL			S/.	86,005.81



07

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u>	
Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B, como mínimo.	
<u>Importante</u>	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
<u>Acreditación:</u>	
Copia Simple de la Constancia del Registro Nacional de Proveedores-RNP	
<u>Importante</u>	
En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.	



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u>	
JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil o Arquitecto. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional.	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.	
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA. Arquitecto. Profesional titulado, acreditado con copia simple de título profesional.	
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN. Arquitecto o Ingeniero civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional	
ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD Y/O ELECTROMECAÁNICO Ingeniero Electricista y/o electromecánico. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional	
ESPECIALISTA SANITARIO Ingeniero Sanitario. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional	
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO Arquitecto o Ingeniero civil. Profesional titulado, acreditado con copia simple del título profesional	



06

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2° EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO

Mínimo (1) año como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o consultor, en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Mínimo (6) meses como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.

Mínimo (06) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño de estructuras en la formulación o elaboración de proyectos desarrollados a nivel de (consultoría y/o supervisión de estudios de perfil, pre factibilidad, factibilidad, estudios de preinversión, ficha técnica), y al nivel de Ejecución (Elaboración o formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos), en proyectos de Edificaciones y afines.

ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.

Mínimo (06) meses como especialista en costos y/o presupuestos y/o programación en proyectos en general.

ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD Y/O ELECTROMECAÁNICO

Mínimo (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas y/o proyectos similares a ello.

ESPECIALISTA SANITARIO

Mínimo (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o proyectos similares a ello.

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO

Mínimo (06) meses como especialista en Gestión de Riesgo y/o proyectos similares a ello.

Acreditación:

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

Importante

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



05

Importante para la Entidad

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

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

B - CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Cant	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Equipo de cómputo (computadora Estacionaria o Laptop I7)
1	Plotter
1	Estación total
2	Impresoras
1	Camioneta

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS A LOS SIGUIENTES: CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO. CREACIÓN, INSTALACIÓN, MODERNIZACIÓN, Y/O REHABILITACIÓN (O COMBINACIÓN DE ESTOS) DE INFRAESTRUCTURAS EDUCATIVAS (INICIAL Y/O PRIMARIA Y/O SECUNDARIA).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes

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

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



04

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) 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. <u>Acreditación:</u> 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 pago ¹⁷ . 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	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos M > [2]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [30] puntos

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[70] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[50] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[30] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] 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> <p>A. ALCANCE Y TÉCNICA, EL QUE CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES RUBRO COMO MÍNIMO:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Conocimiento del proyecto de inversión pública:<ul style="list-style-type: none">i. Nombre de proyecto de inversión pública según invierte.peii. Introduccióniii. Ubicacióniv. Costos del proyectov. Población beneficiariavi. Objetivos del proyectovii. Balance de oferta y demandaviii. Parámetros de evaluación socialix. Las metas principales específicas del PIPx. Visita y diagnóstico de campo previa al presentación de la oferta.b. Acta de constitución y gestión de interesados:<ul style="list-style-type: none">i. Acta de constituciónii. Gestión de los interesadosc. Alcance y técnica de la consultoría:<ul style="list-style-type: none">i. Recolección de requerimiento de los interesadosii. Alcances del proyectoiii. Verificación de los alcances de la consultoría. <p>B. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA GESTIONAR LA CALIDAD DEL PROYECTO:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Planificación de la calidad del proyecto:<ul style="list-style-type: none">1. Requisitos de los interesados2. Revisión de las normas y estándares de calidad3. Planificación de la calidad del proyectob. Gestión y ejecución de calidad:<ul style="list-style-type: none">1. Plan de gestión de comunicaciones2. Proceso de gestión de calidad y/o proceso de ejecución de actividades.c. Control de calidad: <p>C. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA CONTROL DE PLAZOS Y TIEMPOS:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Definición de actividades:b. Plan de gestión de tiempo:<ul style="list-style-type: none">i. Cronograma de ejecución del estudioii. Plan de gestión de cambios en el cronograma de ejecución del estudio. <p>D. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a. Gestión de acreditación de certificado de medio ambiente</p> <p>b. Gestión de acreditación del CIRA</p> <p>c. Gestión de saneamiento físico legal del terreno</p> <p>d. Gestión de actas de libre disponibilidad de terreno, canteras y botaderos.</p> <p>e. Otros de corresponder</p> <p>E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:</p> <p>a. Conclusiones</p> <p>b. Recomendaciones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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.*



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> $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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



procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:



CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista no cumpla con la absolución de las observaciones realizadas por la comisión regional de evaluación de expediente técnicos (CREET) estipulados en los informes entregables, la aplicación de penalidad será por cada día de retraso.
Cambio del personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación del 0.5 UIT por ocurrencia, cuando el contratista efectúe el cambio del personal propuesto sin autorización de la entidad, salvo que éste sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado motivo por el cual no será aplicable la penalidad, sin embargo, este cambio se puede realizar a requerimiento de la entidad, por incapacidad técnica u otra causa, requiriendo que el reemplazo sea igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente. Se precisa que la aplicación del 0.5 UIT será por cada personal que cambie.
Personal propuesto	0.5 UIT por ocurrencia	Así mismo, en caso culminó la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal a ser reemplazado, será sujeto a una penalidad de 0.5UIT por ocurrencia.
Reunión de Coordinación	0.5 UIT por ocurrencia	Se aplicará una penalidad equivalente a 0.5 UIT por ocurrencia por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales de CONSULTOR requerido
Inasistencia del personal propuesto en la evaluación del expediente técnico definitivo	0.5 UIT por día	Se efectuará la aplicación de penalidad de 0.5UIT por cada día, por las inasistencias de cada personal propuesto (especialistas) a la evaluación del Expediente Técnico.
Demora en la presentación de los entregables	0.5 UIT por ocurrencia	Se efectuará la aplicación de penalidad del 0.5 UIT por ocurrencia, por cada día de retraso en la presentación de los entregables (informes parciales) según término de referencia.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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			

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

2

3

4



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²⁵			
Correo electrónico :		Sí	No

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° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

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.



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 representante
común del consorcio**

Importante

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

[Firma manuscrita]



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2024-MDAACD/CS-1 BASES INTEGRADAS



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁹

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

⁴⁰

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

⁴¹

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

⁴²

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

⁴³

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

⁴⁴

Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS BELLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2024-MDAACD/CS-1 BASES INTEGRADAS



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO 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 (\$/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO 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° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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° 03-2024-MDAACD/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
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.