

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS

I CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, LE SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD CON CUI N° 2610336

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MARCIAL DOMINGUEZ ESPINOZA
RUC N° : 20226962892
Domicilio legal : Jr. Jose Galvez N° 320 - Tayabamba
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : logistica@municipipataz.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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, LE SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD CON CUI N° 2610336

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Trescientos treinta mil setecientos cuarenta y ocho con 10/100 soles (330,748.10), 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 noviembre

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|---|---|
| | Inferior | Superior |
| TRESCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 10/100 SOLES (330,748.10) | DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES CON 29/100 SOLES (S/ 297673.29) | TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS CO 91/100 SOLES (S/ 363822.91) |

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.

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

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



1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 645-2023-MMP/GM el 07 de noviembre de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON, SOBRE CANON RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CONSULTORIA DE OBRA (150), 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 cuarenta y ocho soles con 00/1100 soles (S/ 48.00), en Unidad de Caja, sito en Jr. Mariscal Sucre N° 337 y recabar las bases en la Unidad de Logística, Sito en la Jr. Jose Galvez N° 320 - Tayabamba

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° 31638 - Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año



fiscal 2023.

- Ley N° 31640 – ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 y sus modificaciones
- Reglamento de la ley N° 30225, y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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.

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la unidad de Tramite Documentario, sito en Jr. Jose Galvez 320 - Tayabamba.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PORCENTAJE por entregables.

| | | |
|-------------------|-----|----------------------------------|
| Primer entregable | 10% | Aprobación del Primer Entregable |
|-------------------|-----|----------------------------------|

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



| | | |
|-----------------------|-----|--|
| Segundo entregable | 20% | Aprobación del Segundo Entregable |
| Tercer entregable | 20% | Aprobación del Tercer Entregable |
| Cuarto entregable | 20% | Aprobación del Cuarto Entregable |
| Quinto entregable | 20% | Aprobación del Expediente Técnico definitivo mediante acto resolutivo |
| Aprobación del ASITEC | 10% | Entregar a la MPP la ficha de revisión final en estado APTO de todas las etapas de la asistencia técnica |

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

- Informe del funcionario responsable del especialista en estudios y proyectos y el gerente de desarrollo urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de tramite documentario, sito en Jr. Jose Gálvez N° 320 - Tayabamba



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN: " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, I.E. SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°: 2610336

1. NOMBRE DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La presente convocatoria tiene por finalidad la contratación de una consultoría, persona natural o jurídica que realice los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de la inversión denominada:

| Ítem | Nombre de la PIP |
|------|--|
| 01 | "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, I.E. SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N.º: 2610336 |

Considerando para su elaboración los parámetros y contenidos que están regulados por el área de Estudios y Proyectos - GDUR - MPP.

2. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ – Jr. José Gálvez N° 320 – Plaza de Armas – Tayabamba

3. UBICACIÓN POLÍTICA DE LA LOCALIDAD

Su ubicación política corresponde a:

Departamento : LA LIBERTAD.

Provincia : PATAZ.

Distrito : TAYABAMBA

Zona : 18L

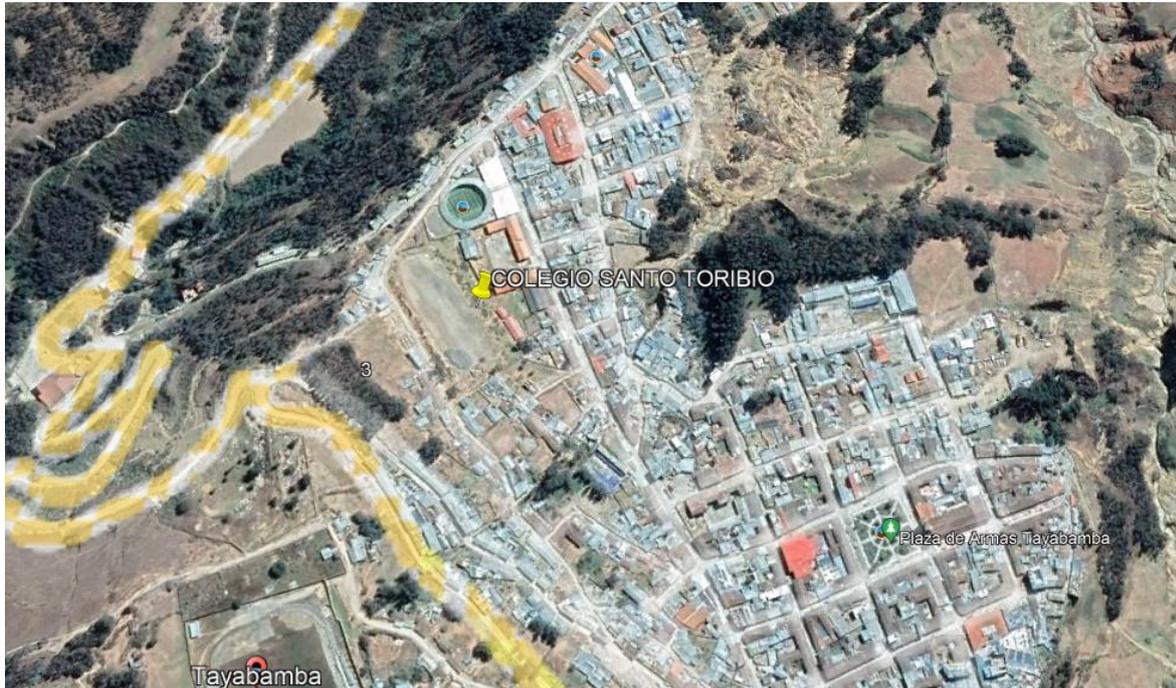
Coordenada:

ESTE: 246723.04 m E; NORTE: 9084714.64 m S



3.1. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto a desarrollar se encuentra en el departamento de La Libertad:



"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, I.E. SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°: 2610336

4. FINALIDAD PUBLICA

Dentro del marco legal y normativo del Plan Integral de La Municipalidad Provincial de Pataz (MPP) tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de promover el desarrollo integral y sostenible de la Región La Libertad a través infraestructura educativa.

Asimismo, por la inadecuada condición en la que se encuentra la Institución Educativa, se elaborará el Expediente Técnico del PIP denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, I.E. SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°: 2610336, Para su posterior ejecución.

El presente proceso busca contar con el estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO que muestre en base a los estudios de ingeniería, la inversión requerida que permita la adecuada ejecución del proyecto.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de contratación de Suma Alzada para la elaboración del Expediente Técnico.



6. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Municipalidad Provincial de Pataz, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

La Municipalidad Provincial de Pataz, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Con la finalidad de mejorar las condiciones de la Institución Educativa, La Municipalidad Provincial de Pataz, formuló la inversión, y viabilizó el mismo, considerando como Unidad Ejecutora a La Municipalidad Provincial de Pataz, PIP denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, I.E. SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°: 2610336, viabilizado con fecha 11/09/2023 por la Unidad Formuladora, de la Municipalidad Provincial de Pataz, el mismo que comprende:

Construcción de 16 Aula de Educación Primaria, Construcción de 18 Aula de Educación Secundaria, Construcción de 2 Aula de Innovación Pedagógica, Construcción de 2 Laboratorios y/o Talleres, Construcción de 2 Biblioteca Escolar, Construcción de 1 Sala de Usos Múltiples, Construcción de 11 Espacios de circulación interior, Construcción de 4 Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica, Construcción de 1 Ambiente de preparación y expendio de alimentos, Construcción de 3 Ambientes de Servicios Generales, Construcción de 3 Depósito, Construcción de 4 SS.HH. y/o Vestidores, Construcción de 1 Cercos y/o Portadas, Construcción de 1 Espacios Deportivos - con cobertura, Construcción de 1 Espacios Exteriores, Adquisición de 1376 Mobiliario de Aula de Educación Primaria, Adquisición de 1548 Mobiliario de Aula de Educación Secundaria, Adquisición de 51 Mobiliario de Aula de Innovación Pedagógica, Adquisición de 534 Mobiliario de Ambientes Complementarios, Adquisición de 64 Equipo de Aula de Educación Primaria, Adquisición de 72 Equipo de Aula de Educación Secundaria, Adquisición de 77 Equipo de Aula de Innovación Pedagógica, Adquisición de 195 Equipo de Ambientes Complementarios.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

7.1. *Objetivo General*

El objetivo del proceso, es a contratar una consultoría, **PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO**, especialista en este campo para la elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO** de la PIP denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, I.E. SANTO TORIBIO DISTRITO DE TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°: 2610336.

El EXPEDIENTE TÉCNICO se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable que estará constituido de acuerdo a los CONTENIDOS MÍNIMOS siguiente:

7.2. *Objetivos Específicos*

Elaborar el siguiente producto: El Estudio Definitivo deberá ser elaborado con el objeto de, garantizar la seguridad y durabilidad del proyecto a ejecutar, en cumplimiento con las metas indicadas en el **Proyecto de preinversión**.



- La mención al término 'CONSULTOR', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a La Municipalidad Provincial de Patate.
- El término "coordinador de proyectos" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y cumplimiento del contrato a ser suscrito hasta su entrega final del estudio definitivo.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

8. MARCO LEGAL

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

- Resolución directoral ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
- Directiva N° 001-2019-EF/68.01 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por Decreto Supremo N° 284-208-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1444-Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2009-CG.
- Normas técnicas para el Diseño de Locales de Educación Inicial, Primaria - Secundaria.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Reglamento Nacional de Edificaciones en vigencia al 2020 y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N° 008-2019-VIVIENDA, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27157.
- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- D.S.N° 013-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG de 15. May.2019, Implementación del Sistema de Control Interno para las entidades del Estado.
- Reglamento del Régimen de Formulas Polinómicas (D.S. N° 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precio.
- Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
- Normas eléctricas NTP, IEC y otras que correspondan sobre edificaciones.
- Normas ANSI de telecomunicaciones.
- Normas ASHRAE.
- Normas ASTM y ACI, que correspondan.
- Normas AASHTO, que correspondan.
- Norma NTP 399.010-1, Reglas para el diseño de señales de seguridad
- Norma TIA 942 (Centros de Cómputo).
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras).



- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la Construcción y Demolición.
- Otras normas que el Consultor considere de importancia.

En todos los casos, se incluye todas las normas, modificatorias, complementarias y conexas a los dispositivos citados; y las normas que los modifiquen o sustituyan

9. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción del alcance que se indica a continuación no es limitativa, por cuanto la consultoría podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios siendo responsable de los Trabajos y/o Estudios que realice.

La ejecución del servicio tendrá un plazo de Ciento cincuenta (150) días calendario y el de inicio del cómputo del plazo, será a partir del día siguiente de:

- Se suscriba el contrato u orden de servicio.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el supervisor.
- Que se haya hecho la entrega terreno a través de un Acta de Entrega de Terreno.

El Expediente Técnico de Obra, será propiedad de la La Municipalidad Provincial de Patate, por lo tanto, podrá ser utilizado modificándolo y/o adecuándolo.

La Consultoría deberá considerar, todos los permisos, trámites, autorizaciones, licencias de demolición y construcción y/o, a fin de que la infraestructura entre en servicio inmediatamente culminado.

La consultoría deberá adjuntar al estudio definitivo, certificados de acreditación, etc.

10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- Generalidades

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El consultor entregara el plan de Trabajo a los cinco (5) calendarios, de haber iniciado el plazo de consultoría.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico y auxiliar) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.



- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- De ser necesario el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la Consultoría que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de El Consultor; las que se complementarán con los aquí listados.
- El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 2% de los metrados reales.
- El consultor es responsable de emitir aclaraciones en relación a consultas que pudieran derivarse de la ejecución de obra por el tiempo que ésta dure

- **Recopilación de información.**

El consultor, recopila toda información que se encuentre disponible respecto de estudios pasados, mediciones topográficas, estudios, estadísticas, etc., así toda la documentación disponible relacionada con los proyectos y estudios existentes o en ejecución dentro del área del proyecto, recopilación de información de estudios relacionados con las actividades económicas y sociales de protección ambiental y proyectos de inversión, dentro del área del proyecto.

- **Reconocimiento de campo.**

El consultor visitara la zona del proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado por el responsable del proyecto y sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevante para el Proyecto.

- **Aspectos técnicos.**

El consultor, sin ser limitativo, debe considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del expediente técnico

- ✓ Elaborar la propuesta del desarrollo de la ingeniería y otros, según los lineamientos establecidos en el proyecto de pre inversión, adecuándose a la normativa vigente.).

- **Tomar en Cuenta**

1. Consideraciones Generales

- ✓ Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyen en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir.
- ✓ El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:
- ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo la firma consultora ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones del campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.



- ✓ La firma consultora será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato, en el plazo otorgado.
- 2. Realizar la Inspección Ocular y Evaluación en el área donde se va a plantear el proyecto.
 - ✓ Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda el área de intervención.
 - ✓ Fotografías impresas de las visitas a campo, debidamente comentadas.
 - ✓ El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por la directiva de la zona.
- 3. Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos y el levantamiento topográfico del estado actual.
- 4. Desarrollar el Proyecto que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable.
En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad (área de estudios y proyectos-MPP).
- 5. Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en toda su ingeniería a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- 6. Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de seguridad, Estudio de evaluación de riesgos, etc.
En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento de infraestructura existente, que se considerara dentro del Expediente técnico, se realizaran los estudios correspondientes.
- 7. La Consultoría **ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA TOTAL POR LOS SERVICIOS PROFESIONALES** prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (02) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, **NO PODRÁ NEGAR SU CONCURRENCIA**.
- 8. Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para Acreditación que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el consultor y su equipo en un plazo máximo de 10 días, **BAJO RESPONSABILIDAD**. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- 9. Complementar y contrastar la información en toda la ingeniería utilizada para lograr los objetivos del expediente técnico.
- 10. El consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones.
- 11. Mantener una comunicación continua y coordinada con el Área de Estudios y Proyectos de la MPP, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

11. **ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS**

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base de la viabilidad, declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. SANTO TORIBIO, I.E. SANTO TORIBIO DISTRITO DE



TAYABAMBA DE LA PROVINCIA DE PATAZ DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD" CUI N°: 2610336, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

11.1 FUENTES DE INFORMACIÓN.

LA ENTIDAD proporcionara al consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente Información en copia o Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica el plazo ni la fecha del inicio contractual:

- Una copia del Estudio de pre inversión en físico o digital, del PIP aprobado
- Términos de referencia para la formulación del Expediente Técnico de Obra (copia).

Siendo de responsabilidad de la Consultoría la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, constancia, coordinación de ser necesario con las Entidades de terceros, etc)

11.2 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el consultor designará responsable al jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará con el supervisor, y el equipo técnico designado por la Entidad.

El jefe de Proyecto será el interlocutor oficial del consultor y responsable de la coordinación entre las especialidades.

11.3 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el jefe de Proyecto, y su equipo de apoyo, velaran por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este Expediente deberá estar firmado el jefe de Proyecto.

Cuando la entidad convoque a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), **SERÁ OBLIGATORIA LA PRESENCIA DEL JEFE DEL PROYECTO Y/O PROYECTISTA**

11.4 REFERIDA A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

- El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de:
 - Se suscriba el contrato u orden de servicio.
 - Que la entidad notifique al contratista quién es el supervisor.
 - Que se haya hecho la entrega terreno a través de un Acta de Entrega de Terreno.debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final.
- La elaboración de los estudios definitivos comprende en una sola etapa, siendo la entrega del expediente técnico definitivo.
- El Proyectista deberá realizar todos estudios de ingeniería, así como los estudios complementarios indicados en los términos de referencia (EIA, estudio de vulnerabilidad y evaluación de riesgo, Cira, etc. si el proyecto lo amerita), al inicio de la visita de terreno, con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- La planilla de metrados de las partidas, para la correcta ejecución de obra, los metrados deberán ser desarrollados de acuerdo a normatividad vigente, los metrados deberán corresponder a la infraestructura de riego, plan de Contingencia, así como mitigación de riesgos de ser el caso.



- Los costos unitarios se elaborarán a base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizara las cotizaciones correspondientes.

Nota: Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones de la entidad, considerando todos los beneficios sociales de ley, y será aprobada por el área usuaria de la entidad. Los recursos considerados con unidad de medida global (glb), deberá tener un sustento técnico para su cálculo de precio unitario.

- Las especificaciones técnicas para la ejecución de obra, y Especificaciones Técnica de cada partidas y gastos generales extras y especificaciones técnicas para capacitación, indicado en la meta contractual aprobada y en el formato de viabilidad.
- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el banco de inversiones, la consultoría será el responsable de la elaboración del Estudio Definitivo, con el sustento de sus especialistas procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de la entidad.
- Mantener reuniones periódicas con el Área de Estudios y Proyectos, y el supervisor de Expediente Técnico, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.

NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

11.5 ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

De acuerdo a los plazos indicados en el Item 15. PLAZO DE EJECUCIÓN de los Términos de Referencia el proyectista deberá presentar lo siguiente.

Estudios básicos

1. Estudio de Mecánica de Suelos:

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones). Será exigencia del Equipo del Área de Estudios y Proyectos del SRP-GRA, la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor.

2. Levantamiento topográfico:

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al contenido mínimo indicado en el ANEXO N°01.

3. Estudio de Impacto Ambiental

Será responsabilidad del especialista en medio ambiente elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental o su equivalente expedida por el órgano competente. El EIA se elaborará tomando en cuenta las normas vigentes.

4. Planos.

Plano clave del alineamiento, que incluyan los planos de obra, detalles, etc., memorias descriptivas, memorias de cálculos, informe final del estudio de impacto ambiental.



- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
- Plano de Distribución General a escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar de ser el caso, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Los planos de topografía deberán indicar al inicio del trazado, en puntos fijos y visibles para la etapa de ejecución. Identificando el BM, para el replanteo de ejecución de obra.
- Planos detallados y por sectores o tramos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.)
- Plano de Intervenciones, en escala 1/100 ó 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demoler, los muros nuevos a construir, los elementos a desmontar, etc.

Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos Plano Clave, alineamiento, perfil longitudinal y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

La presentación de planos deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no valido e improcedente su evaluación.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 8. MARCO LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE.

Estructuras en obras de artes.

Los Planos deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto. Planos específicos de puentes vehiculares o peatonales, etc., detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

Diseño preliminar

El diseño preliminar, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado por el Área de Estudios y Proyectos de la SRP. Siendo posible que el consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.

5. Metrados

Los metrados del proyecto integral, Capacitación, Plan de Contingencia y/o mitigación de riesgo, deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes con los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis



de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómicas-Agrupamiento preliminar, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.

6. Análisis de costos unitarios

Los análisis de los precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales rendimientos de equipo mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como los indirectos (Gastos Generales variables y fijos). Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, mano de obra para cada una de las partidas que integren la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra calificada y no calificada de la zona de estudios, los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de construcción civil y disposiciones del Gobierno Regional, considerando todos los beneficios sociales de ley, y será aprobada por el supervisor del estudio.

- El consultor debe desarrollar el Formato N° 08-A, registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión, de acuerdo a lo indicado en la directiva, N° 001-2019-EF/63.01

12. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA:

La presentación y aprobación del Expediente Técnico completo de obra para su aprobación, emisión de la resolución de aprobación, el consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo (02 originales y 01 copia), el mismo que debe contar con el CONTENIDO MÍNIMO siguiente:

1. Volumen I: Resumen Ejecutivo

- 1.1. Índice General de la Documentación
- 1.2. Presupuesto Resumen
- 1.3. Desagregado de Gastos Generales: Fijos y Variables
- 1.4. Desagregado de Gastos de Supervisión
- 1.5. Listado de Planos por Especialidad
- 1.6. Plazo de Ejecución
- 1.7. Presupuesto Total de Ejecución de Obra
- 1.8. Presupuesto de Obra desagregado por metas físicas.
- 1.9. Diagrama Gantt.
- 1.10. Cronograma de ejecución física de obra Gantt y Ruta Crítica
- 1.11. Cronograma valorizado de ejecución física.
- 1.12. Cronograma de uso de recursos: mano de obra, materiales y equipos.

2. Volumen II: Arquitectura y Señalización

- 2.1. Memoria Descriptiva de Arquitectura
- 2.2. Cuadro de Acabados
- 2.3. Memoria Descriptiva de Señalización
- 2.4. Programación Arquitectónica de Ambientes y Áreas
- 2.5. Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura
- 2.6. Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización



- 2.7. Presupuesto de Arquitectura y Señalización detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas.
- 2.8. Análisis de Precios Unitarios
- 2.9. Fórmula Polinómica
- 2.10. Listado de Insumos
- 2.11. Planilla de Metrados
- 3. Volumen III: Estructuras**
 - 3.1. Memoria Descriptiva de Estructuras
 - 3.2. Memoria de Cálculo
 - 3.3. Especificaciones técnicas por partida presupuestal
 - 3.4. Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas.
 - 3.5. Análisis de Precios Unitarios
 - 3.6. Fórmula Polinómica
 - 3.7. Listado de Insumos
 - 3.8. Planilla de Metrados
- 4. Volumen IV: Instalaciones Mecánicas**
 - 4.1. Memoria Descriptiva
 - 4.2. Memoria de Cálculo
 - 4.3. Especificaciones técnicas por partida presupuestal
 - 4.4. Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas.
 - 4.5. Análisis de Precios Unitarios
 - 4.6. Fórmula Polinómica
 - 4.7. Listado de Insumos
 - 4.8. Planilla de Metrados
- 5. Volumen V: Instalaciones Eléctricas y comunicaciones**
 - 5.1. Memoria Descriptiva
 - 5.2. Memoria de Cálculo
 - 5.3. Especificaciones técnicas por partida presupuestal
 - 5.4. Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas.
 - 5.5. Análisis de Precios Unitarios
 - 5.6. Fórmula Polinómica
 - 5.7. Listado de Insumos
 - 5.8. Planilla de Metrados
- 6. Volumen VI: Instalaciones Sanitarias**
 - 6.1. Memoria Descriptiva
 - 6.2. Memoria de Cálculo
 - 6.3. Especificaciones técnicas por partida presupuestal
 - 6.4. Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas.
 - 6.5. Análisis de Precios Unitarios
 - 6.6. Fórmula Polinómica
 - 6.7. Listado de Insumos
 - 6.8. Planilla de Metrados
- 7. Volumen VII: Seguridad**
 - 7.1. Memoria Descriptiva
 - 7.2. Especificaciones Técnicas
 - 7.3. Presupuesto detallado por partidas y subpartidas, y desagregado por metas físicas.
 - 7.4. Planos de Evacuación y Seguridad
 - 7.5. Plano de Ubicación del Sistema de Red contra Incendios.
 - 7.6. Plano de Ubicación de Equipos de Seguridad (Extintores, Luces de Emergencia, Señalética)
- 8. Volumen VIII: Estudio de Suelos**
 - 8.1. Los señalados en la sección "Contenidos del Expediente Técnico".



9. Volumen IX: Estudio Topográfico

- 9.1. Alcances
- 9.2. Instrumentación
- 9.3. Resultados del Estudio Topográfico, planimétrico y altimétrico.
- 9.4. Inventario de estructuras existentes.
- 9.5. Relación de BM's y puntos de referencia.

10. Volumen X: Certificado de Impacto Ambiental (De corresponder o documento sustentatorio) y/o Estudio de Impacto Ambiental

11. Volumen XI: Estudio de Análisis de Riesgos de Desastres

12. Volumen XII: Planos **

- 12.1. De Ubicación
- 12.2. Topográficos
- 12.3. Obras Preliminares
- 12.4. Arquitectura y Señalización (como mínimo, distribución por niveles, elevación, cortes, detalles constructivos, y de seguridad)
- 12.5. Estructuras
- 12.6. Instalaciones Mecánicas
- 12.7. Instalaciones Sanitarias
- 12.8. Instalaciones Eléctricas
- 12.9. Sistema de Comunicaciones
- 12.10. Seguridad
- 12.11. Planos con vistas 3D de la edificación proyectada.

13. Volumen XIII: MOBILIARIO - EQUIPAMIENTO **

- 13.1. Memoria Descriptiva de Mobiliario.
- 13.2. Memoria Descriptiva de Equipamiento.
- 13.3. Especificaciones Técnicas Mobiliario.
- 13.4. Especificaciones Técnicas Equipamiento.
- 13.5. Presupuesto Mobiliario.
- 13.6. Presupuesto Equipamiento.
- 13.7. Cronograma Mobiliario.
- 13.8. Cronograma Equipamiento.
- 13.9. Planos de Mobiliario

14. Volumen XIV: ANEXOS **

- 14.1. Certificado de factibilidad para servicio de agua potable y alcantarillado.
- 14.2. Certificado de factibilidad energía eléctrica.
- 14.3. Acta de adjudicación o saneamiento físico legal del terreno.
- 14.4. Estudio de Demanda, Análisis de oferta y brecha
- 14.5. Estudio de Mecánica de suelos
- 14.6. Estudio de canteras y fuentes de agua
- 14.7. Estudio de demolición
- 14.8. CIRA (de corresponder o documento sustentatorio) y/o plan de Monitoreo Arqueológico.
- 14.9. Plan de Evacuación Escolar.
- 14.10. Plan de Contingencia para la Etapa de Construcción.
- 14.11. Informe de modificaciones del PI: "" - CUI N°

NOTA: Toda la documentación a desarrollarse por el consultor deberá estar concordada con la Norma 600-norma de control interno para obras del sector público.

El Expediente completo deberá estar firmado y sellado en cada una de sus hojas por el proyectista, La entidad, a través de la Oficina: Área de estudios y Proyectos revisará el expediente técnico a través de un consultor externo, y emitirá el informe de conformidad



13. **FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO**

El consultor, deberá entregar mediante carta el Expediente Técnico Definitivo al supervisor de consultoría de la elaboración del expediente técnico del proyecto para su respectiva evaluación, dicha carta firmada por el supervisor validando la recepción del Expediente Técnico Definitivo, tendrá que ser ingresada vía Mesa de partes por el consultor el mismo día de recibida por el supervisor, dicho Expediente Técnico Definitivo será presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 02 originales y 01 copia debidamente foliadas más DVD rotulado con los archivos nativos digitales, asimismo, presentará los expedientes de licencia y demolición original de corresponder.

- A) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond, en formato A4, debidamente presentados en 02 originales y 01 copia, firmados y sellados por los profesionales ofertados responsables de cada especialidad, el consultor y los revisores de la Entidad. Se entregará además 03 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.18, fotos (jpg) y documentación sustentatorios escaneada. Además, una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final. De igual forma presentará dentro de los DVD el escaneado del impreso del Expediente Técnico debidamente firmados por los profesionales que elaboraron el Expediente Técnico definitivo.
- B) **Metrados:** Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir: La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen los metrados de los componentes. Así mismo se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03.
- C) **Presupuesto:** Se deberá de adjuntar la base de datos del software s10 (.s2k), el presupuesto debe ser presentado en Excel (.xlsx), en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir: -
- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete terrestre y flete rural, con rendimientos de mano de obra acordes a las condiciones reales de obra.
 - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: mano de obra, materiales, equipos, sub contratos, etc.
 - Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad, además de presentar la fórmula polinómica y su agrupamiento preliminar. Presentar la verificación del IU39.
 - Hoja de Consolidado del Presupuesto.
 - Hoja de Resumen.
 - Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
 - Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, de todos los materiales más representativos.
- D) **Planos de obra:** Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2018, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos. -
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
 - Será entregado en 02 originales y 01 copia (presentación final), en papel Bond., formato A-4, A-2, A-3, A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el consultor.



Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal de la Consultoría, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad.

14. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

- La Entidad, participará en la revisión y reuniones junto los especialistas del supervisor de la consultoría, los trabajos que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- El consultor, coordinará la elaboración de la consultoría con los especialistas del supervisor, y el área de Estudios y Proyectos, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse de acuerdo a lo indicado en el ítem N°13. **FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.**
- Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, el área de estudios y proyectos de la SRP, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, El consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas de acuerdo a lo otorgado por la entidad. Sobrepasado el plazo establecido, es **CAUSAL DE PENALIDAD POR MORA.**
- Al presentar el Informe Final del Estudio, el consultor devolverá a La Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

15.1. COMPUTO DE PLAZOS

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de:

- ✓ Se suscriba el contrato u orden de servicio.
- ✓ Que la entidad notifique al contratista quién es el supervisor.
- ✓ Que se haya hecho la entrega terreno a través de un Acta de Entrega de Terreno.

El plazo Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

15.2. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de:

- Se suscriba el contrato u orden de servicio.
- Que la entidad notifique al contratista quién es el supervisor.
- Que se haya hecho la entrega terreno a través de un Acta de Entrega de Terreno.

15.3. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

La ejecución de la consultoría se realizará en cinco (05) fases o etapa teniendo como resultado el Expedientes Técnicos de Obra, Los plazos de entrega se rigen de acuerdo del siguiente cuadro:



| PLAZOS | PRIMER INFORME | SEGUNDO INFORME | TERCER INFORME | CUARTO INFORME | QUINTO INFORME |
|--|--|---|--|--|--|
| Entregable | Plan de Trabajo | Volumen VIII: Estudio de Suelos Volumen IX: Estudio Topográfico Volumen II (parcial): Arquitectura y Señalización (memorias descriptivas, cuadro de acabados, programación arquitectónica y los planos de la especialidad) Volumen XIII: Demanda, Análisis de oferta y brecha | Volumen II (total): Arquitectura y Señalización Vistas en 3D del Proyecto Arquitectónico Volumen III: Estructuras Volumen XII: Planos (parcial) | Volumen XIV: CIRA, Factibilidad de energía eléctrica, servicios Volumen V: Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones Volumen VI: Instalaciones Sanitarias Volumen XII: Planos (total) | Expediente Técnico |
| Plazo de Entrega de Informes | (5) Días Calendario, a partir del día siguiente de suscrito el contrato | (35) Días Calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del Primer Informe | (40) Días Calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del Segundo Informe | (40) Días Calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del Tercer Informe | (30) Días Calendario, a partir del día siguiente de la aprobación del Cuarto Informe |
| Plazo para Revisión y Emisión de Observaciones al Entregable | (02) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable | (10) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable | (10) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable | (10) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable | (10) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable |
| Plazo para subsanación de observaciones | (02) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones | (05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones | (05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones | (05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones | (05) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones |
| Plazo para Aprobación del Entregable | (01) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones | (03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones | (03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones | (03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones | (03) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado la subsanación de observaciones |

La documentación a presentar se encuentra detallada en el ítem N° 12 ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL PARA EJECUCIÓN DE OBRA, de los presentes Términos de Referencia.



En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del expediente técnico la resolución del contrato será de acuerdo al Art. 164° y 165° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido de ciento cincuenta (150) días calendarios para la presentación del servicio correctamente elaborado para su evaluación por el coordinador, este notificará la falta a la MPP vía mesa de partes, a lo cual la MPP notificará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de quince (15) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, el, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

De existir observaciones determinadas por el supervisor y o evaluador o monitor, se otorgará un plazo mínimo de cinco (05) días calendarios o un máximo de quince (15) días calendarios para levantar dichas las observaciones, según informe del supervisor, evaluador o monitor del proyecto de acuerdo a la magnitud de las observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato u orden de servicio según corresponda

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, el supervisor notificará la falta a la MPP vía mesa de partes, a lo cual la MPP notificará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

Por otro lado, el consultor como responsable y autor del expediente deberá sustentar y levantar las observaciones emitidas por el PRONIED, según el cronograma de evaluación de la plataforma ASITEC, desvinculado del plazo contractual.

16. LABORES POST-ESTUDIO,

La Consultoría se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la entidad, por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de tres (03) días y de acuerdo a ley.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.



17. CONFORMIDAD

17.1. CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

La conformidad de cada entregable será emitida por el área usuaria por medio del área de estudios y proyectos, previo informe del especialista(s) designado(s) para su evaluación, expresando su Conformidad sobre el entregable.

17.2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria mediante acto resolutivo, previa conformidad del área de estudios y proyectos, y previo informe del especialista(s) designado(s) para su evaluación, expresando su Conformidad sobre el expediente técnico.

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.

18. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en seis (6) partes, previa conformidad del área usuaria. La Forma de Pago de la Elaboración de los Expedientes Técnicos se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en la PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO:

| Entregables | Porcentaje de Pago respecto al Contrato | Condición |
|-----------------------|---|---|
| Primer Informe | 10% | Aprobación del Primer Entregable |
| Segundo Informe | 20% | Aprobación del Segundo Entregable |
| Tercer Informe | 20% | Aprobación del Tercer Entregable |
| Cuarto Informe | 20% | Aprobación del Cuarto Entregable |
| Quinto Informe | 20% | Aprobación del Expediente Técnico definitivo mediante acto resolutivo |
| Aprobación del ASITEC | 10% | Entregar a la MPP la ficha de revisión final en estado APTO de todas las etapas de la asistencia técnica |

18.1. MONTO DEL CONTRATO

El valor referencial para la elaboración del Expediente Técnico de saldo es la suma de **S/ 330,000.00 (Trescientos treinta mil y 00/100 soles)**, incluye los impuestos de ley, que se detalla.



ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA OFERTA ECONOMICA

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANT | TIEMPO | COSTO | | TOTAL |
|--|---|-----|------|--------|--------------|-----------|----------------------|
| | | | | | UNITARIO S/. | PARCIAL | |
| 1 | PERSONAL TECNICO CLAVE | | | | | | S/ 176,600.00 |
| 1.1 | Jefe de Proyecto | MES | 1 | 5 | 7,500.00 | 37,500.00 | |
| 1.2 | Especialista en demanda | MES | 1 | 2 | 4,500.00 | 9,000.00 | |
| 1.3 | Especialista en Arquitectura | MES | 1 | 4 | 6,500.00 | 26,000.00 | |
| 1.4 | Especialista en Estructura | MES | 1 | 4 | 6,500.00 | 26,000.00 | |
| 1.5 | Especialista Electrica | MES | 1 | 4 | 5,500.00 | 22,000.00 | |
| 1.6 | Especialista Sanitaria | MES | 1 | 4 | 5,500.00 | 22,000.00 | |
| 1.7 | Especialista en Metrados, Costos y Presup | MES | 1 | 4 | 5,000.00 | 20,000.00 | |
| 1.8 | Especialista en Evaluacion de riesgos | MES | 1 | 3 | 4,700.00 | 14,100.00 | |
| 2 | PERSONAL DE APOYO | | | | | | S/ 40,000.00 |
| | Bach. Ing. civil | MES | 1 | 5 | 3,000.00 | 15,000.00 | |
| | Técnico Topógrafo | MES | 1 | 3 | 2,500.00 | 7,500.00 | |
| | Procesador de Campo | MES | 1 | 3 | 2,500.00 | 7,500.00 | |
| | Cadistas | MES | 1 | 4 | 2,500.00 | 10,000.00 | |
| 3 | OTROS | | | | | | S/ 26,583.49 |
| | estudio topografico | MES | 1 | 1 | 2,500.00 | 2,500.00 | |
| | Ploteo de Planos | MES | 1 | 1 | 1,500.00 | 1,500.00 | |
| | Impresión de Documentos e Informes | MES | 1 | 1 | 1,883.49 | 1,883.49 | |
| | Estudio de Mecanica de suelos | MES | 1 | 1 | 18,000.00 | 18,000.00 | |
| | Movilización | MES | 1 | 1 | 2,700.00 | 2,700.00 | |
| TOTAL COSTO DE CONSULTORIA | | | | | | | S/ 243,183.49 |
| GASTOS GENERALES (7.00%) | | | | | | | S/ 17,022.84 |
| UTILIDAD (8.00%) | | | | | | | S/ 19,454.68 |
| SUB TOTAL | | | | | | | S/ 279,661.01 |
| IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18.00%) | | | | | | | S/ 50,338.98 |
| TOTAL COSTO DE CONSULTORIA | | | | | | | S/ 330,000.00 |

19. PERFIL DEL CONSULTOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado; la persona natural o persona jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio, fuera el caso el que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato, es denominado como 'El Consultor'.

Se requiere contratar a un **CONSULTOR** que tenga como mínimo las siguientes características

Perfil del Consultor

El Consultor puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO) y lo establecido en el Ítem 18.2. **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

El Consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines. Mínimo Categoría B o superior).

Experiencia en la Especialidad



El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno y medio (2) 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.

Nota: Elaboración o reformulación y/o actualización de estudios definitivos o expedientes técnicos de creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación de cualquiera en edificaciones de instituciones educativas en general.

PERSONAL CLAVE:

- 1. JEFE DE PROYECTO.

- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto.
- **Función General.**
 - Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.
- Funciones Específicas.
 - Representar al RESPONSABLE en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico.
 - Responsable de conducir del Expediente Técnico con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos y organizar la entrega de los informes parciales y finales.
 - Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
 - Presentar el estudio en digital antes de su presentación final.
 - Programar las visitas de inspección in situ.
 - Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio.
 - Presentar cada entregable en tres juegos (03) en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos en los programas (Word, Excel, AutoCAD, S10, SAP y/o ETABS, PDF, etc.)
 - Asistir a todas las reuniones programadas.

2. ESPECIALISTA EN DEMANDA

- Formación Académica Economista
- **Función General**
- Elaborar estudio de demanda de acuerdo a la necesidad de la institución

- 3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL

- Formación Académica: Ingeniero Civil.
- **Función General**
 - Diseñar las diferentes estructuras contempladas en el proyecto, de concreto armado y metálicas, desde la cimentación, hasta la superestructura, justificando el diseño de la estructura mediante memorias de cálculos y a través de modelos en SAP 2000, ETABS, o similar, realizando un análisis estático y dinámico de la estructura, según la Norma E.030 y E.50 del R.N.E.
- Funciones Específicas
 - Trabajar la información brindada por el especialista en diseño arquitectónico.
 - Elaborar el diseño de las estructuras.



- Realizar el modelo y dimensionamiento de las estructuras de manera optimizada, en base a las condiciones de suelo, vientos, etc.
- Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- Presentar el modelo estructural con sus resultados (en digital) antes de su presentación final.
- Presentar cada entregable en tres juegos en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.
- **4. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**
 - Formación Académica: Arquitecto.
 - **Función General**
 - Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de la infraestructura universitaria y la Propuesta Arquitectónica del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.
 - **Funciones Específicas**
 - Trabajar la información brindada por la Entidad y revisar el planteamiento arquitectónico del perfil viable del proyecto.
 - Elaborar el anteproyecto, descripción técnica de los componentes de infraestructura compatible con el perfil viable del proyecto.
 - Presentar planos de localización, de planta, cortes y elevaciones a escala adecuada.
 - Elaborar el planteamiento arquitectónico y la memoria descriptiva.
 - Visitas de campo para la validación de la información entregada.
 - Presentar el estudio de la propuesta arquitectónica en 3D (en digital) antes de su presentación final.
 - Presentar cada entregable en tres juegos en versión física: (2 original y 1 copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Excel, AutoCAD, etc.).
 - Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.
- **5. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS**
 - Formación Académica: Ingeniero Sanitario.
 - **Función General**
 - Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de las instalaciones sanitarias (abastecimiento de agua – desagüe), sistemas de riego y sistema de evacuación pluvial de las nuevas edificaciones y el Presupuesto respectivo del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.
 - **Funciones Específicas**
 - Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
 - Elaborar el cálculo hidráulico para las redes sanitarias de las nuevas edificaciones.
 - Participar en la elaboración del presupuesto a precios de mercado respecto a las instalaciones sanitarias.
 - Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
 - Presentar el estudio de la propuesta de instalaciones sanitarias (en digital) antes de su presentación final.
 - Presentar cada entregable en tres juegos en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
 - Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.
- **6. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
 - Formación Académica: Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.
 - **Función General**



- Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de las instalaciones eléctricas del proyecto y el Presupuesto respectivo de acuerdo a los contenidos mínimos.
- **Funciones Específicas**
 - Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
 - Elaborar el diagrama del flujo eléctrico y demanda eléctrica de la nueva edificación.
 - Participar en la elaboración del presupuesto a precios de mercado de las instalaciones eléctricas en general.
 - Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
 - Presentar el estudio de la propuesta de instalaciones eléctricas (en digital) antes de su presentación final.
 - Presentar cada entregable en dos juegos en versión física: (original y copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
 - Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.
- **7. ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS**
 - Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto.
- **Función General**
 - Formular, consolidar y revisar los presupuestos de las diferentes especialidades y elaborar los análisis de precios unitarios en concordancia con la cotización de materiales, costo de mano de obra vigente, rendimientos adecuados a la zona y realizar la programación de obra en base a los tiempos de ejecución de cada partida, identificando la ruta crítica (PERT-CPM), estableciendo un plazo adecuado para que la ejecución se lleve en el plazo establecido.
- **Funciones Específicas**
 - Trabajar la información brindada por cada una de las especialidades.
 - Elaborar los análisis de precios unitarios de las partidas de las especialidades, de acuerdo a los precios de mercado y rendimientos de la zona.
 - Programar los tiempos de ejecución de los trabajos en base precedencias de las tareas y holguras que determinara la ruta crítica del proyecto.
 - Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
 - Presentar los análisis de precios unitarios de las partidas de las diferentes especialidades y programación en MS PROJECT (en digital) antes de su presentación final.
 - Presentar cada entregable en tres juegos en versión física: (2 originales y 1 copia) y un CD, con los contenidos de los informes en PDF y en los programas utilizados para su elaboración (Word, Excel, AutoCAD, etc.).
 - Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el jefe del Equipo.
- **8. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS**
 - Formación Académica: Ingeniero Civil, Ambiental y/o Ingeniero Industrial
- **FUNCION GENERAL**
 - Elaborar los procesos metodológicos para identificar y caracterizar el peligro de análisis de vulnerabilidad, los niveles de control y riesgo.
 - Identificación de escenarios probables, factores condicionantes y factores desencadenantes, análisis de niveles de peligro, entre otros.
 - El evaluador necesita tomar conciencia de la realidad geográfica del territorio peruano y de impacto negativo de los eventos adversos de los desastres naturales y las consecuencias que impactan el desarrollo del país.

EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE:

- **1.- JEFE DE PROYECTO**



- haber participado como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o director de proyecto, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 18 meses.

2.- ESPECIALISTA EN DEMANDA

01 año de experiencia como Especialista en Demanda, en la elaboración de expedientes proyectos de pre inversión y/o perfiles, fichas técnicas, similares al objeto de la convocatoria

3.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL

- haber participado como especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 12 meses.

4.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

- haber participado como especialista en Diseño Arquitectónico y/o especialista en Arquitectura y/o arquitecto, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 12 meses.

5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- haber participado como especialista en Instalaciones sanitarias y/o ingeniero y/o diseño de Instalaciones sanitarias, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 8 meses.

6.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

- haber participado como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o ingeniero y/o diseño de Instalaciones eléctricas, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 8 meses.

7.- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

- haber participado como especialista en Costos y presupuestos o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en general, durante 8 meses.

8.- ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS

01 año como Especialista Evaluador de Riesgos y/o Vulnerabilidades en la Formulación, Elaboración, Reformulación, Supervisión y/o Evaluación de Consultorías de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura.

a. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONTRATISTA

Deberá contar con una oficina durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse,

En caso el Contratista acredite domicilio legal fuera de la localidad de Tayabamba, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a señalar domicilio en cualquiera de las localidades del distrito y/o provincia a fin de que reciba la documentación contractual oficial que la Entidad requiera cursarle.

El Contratista deberá comunicar a la Entidad, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, el Contratista autorizará a la Entidad a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la Entidad pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por la Entidad máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.



Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONTRATISTA, mediante carta debidamente firmada e ingresada vía mesa de partes de la SRP.

Equipo:

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN |
|----------|--------------------------------------|
| 2 | Laptop de última generación. |
| 1 | Nivel automático con trípode. |
| 1 | Estación Total con precisión 2" – 5" |
| 1 | GPS Diferencial |

El requerimiento mínimo de los equipos es de carácter obligatorio (podrá ser propio o arrendado y deberán permanecer en el lugar del proyecto, según el tiempo de utilización previsto en el presupuesto referencial). Se acreditarán fehacientemente los equipos mínimos (presentar documentos que sustenten la propiedad de los equipos, la posesión, compromiso de o alquiler de los equipos), o declaración jurada de la disponibilidad de los equipos requeridos, las mismas que podrán ser verificadas por la entidad. Se deberá presentar el certificado de calibración de los equipos topográficos (estación total o teodolito electrónico).

b. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor 60%.

9. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Entidad designa a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con el área de Estudios y Proyectos, de la Municipalidad Provincial de Patate.

El Consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable coordinador del proyecto del área de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

El plazo para evaluar los entregables por parte de la entidad se dará a partir de presentación de los entregables.

10. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Cómo 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 o se le retendrá durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto en la aprobación de la liquidación final.



11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

EL CONSULTOR presentará a la Entidad, la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificada la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la Entidad efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONSULTOR.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; ANALISIS DE LA LIQUIDACIÓN, CUANTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

De no ser presentada, la Entidad, cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Entidad designa a un Supervisor/Evaluador de Expediente Técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, el cual harán las coordinaciones con el área de Estudios y Proyectos de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ.

El Consultor deberá coordinar permanentemente con el responsable coordinador del proyecto del área de estudios y proyectos desde el inicio de la elaboración del expediente técnico hasta su culminación.

El plazo para evaluar los entregables por parte de la entidad se dará a partir de presentación de los entregables.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ (Inciso 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos, fallas y vicios ocultos, que contengan el Expediente Técnico, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

a. COMPROMISOS

El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a dos (2) años lo cual se encuentra establecido en el Artículo 40 de la ley de Contrataciones del estado, y el en los términos de referencia.

Los consultores realizarán las reuniones de trabajo que sean necesarias con los profesionales de la entidad.

Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor y los responsables de cada especialidad, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.



El consultor de la elaboración de las láminas en AutoCAD, deberá registrarse a lo indicado por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ.

b. RESPONSABILIDADES

El Consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE) como proveedor en el capítulo de Consultorías de Obras.

El Consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas que contengan el Expediente Técnico por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ, no lo libera de dicha responsabilidad.

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por la ENTIDAD, (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Según lo estipulado en el Art.40 Numeral 40.3 de la ley de contrataciones del estado.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor, en caso de no concurrir a la citación indicada debido a lo indicado en el párrafo anterior el consultor asumirá la responsabilidad legal y se hará conocer su negatividad al tribunal de contrataciones del estado.

La revisión del Expediente Técnico por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PATAZ puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por el consultor, no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes y tendrá que responder en los plazos establecidos.

El plazo de responsabilidad del consultor será de dos (02) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.

c. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

i. Penalidades por atraso:

El Consultor se hará Acreedor a la penalidad diaria prevista Artículo 161 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Las penalidades alcanzaran cada una un máximo de (10%) del monto del contrato vigente.

ii. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

Mora en la ejecución de la prestación por:

(a) Los retrasos en la presentación del Estudio definitivo en los plazos contractuales.

(b) La NO-SUBSANACIÓN ó No aclaración de observaciones formuladas en los plazos con que cuenta el Contratista, la entidad aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

Expediente Técnico.

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.



Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (a) anterior, se computarán los días calendario de atraso en la presentación del Expediente.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada referida al ítem (b) anterior, se computarán los días calendario comprendidos desde el día siguiente del último día de plazo para el levantamiento de observaciones hasta el día en que el Consultor presente la versión que finalmente sea aprobada por la instancia correspondiente (evaluador).

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total del contrato y el plazo contractual previsto para la presentación del servicio.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

iii. Otras Penalidades

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|--|---|
| 1 | En caso de ausencia del Jefe del proyecto o representante legal en la entrega del terreno. | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.25 UIT) por ocurrencia. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 2 | Retraso del contratista en la entrega de plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico definitivo | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de retraso. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 3 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.25 UIT) por ocurrencia. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 4 | En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad. | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 5 | Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico. | UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada supuesto de ocurrencia. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 6 | En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de evaluación (sustentación) del cada entregable. | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |



| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--|---|
| 7 | En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad. | UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 8 | En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud. | IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de atraso. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 9 | Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia. | IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada supuesto de ocurrencia. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |
| 10 | Retraso del contratista en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado. | IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.10 UIT) por cada día de retraso. | Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica. |

UIT= Unidad Impositiva Tributaria, que será aplicada actualizada a la fecha de la firma del contrato

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta y/o del pago final, según corresponda. Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% por ciento 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.

El plazo de responsabilidad del consultor, será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad del servicio. Según Ley de Contrataciones del Estado.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

15. CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de la prestación y la información producida una



vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

16. RESOLUCION 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.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

18. NORMAS ANTICORRUPCION

El consultor acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el consultor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario (s) o empleados (s) gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte de integrante.

19. NORMAS ANTISOBORNO

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



Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor, El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores, deficiencias, vicios ocultos u omisiones y las consecuencias cometidas por el consultor serán de su entera y exclusiva responsabilidad y puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 40. 3° de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

21. REQUISITOS DE CALIFICACION

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> El Consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines. Mínimo Categoría B o superior). |
| | Importante |
| | De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. |
| | <u>Acreditación:</u> RNP vigente a la fecha de presentación. |
| | Importante |
| | En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito. |



| | | | |
|---|---|-------------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | |
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">a. 01 jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto.b. 01 especialista en Diseño Estructural: Ingeniero Civilc. 01 especialista en Diseño Arquitectónico: Arquitectod. 01 especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario.e. 01 especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico o electromecánico.f. 01 especialista en metrados, costos y presupuestos: Ingeniero Civil o Arquitecto. <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>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.</td></tr></table> | 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. |
| 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 | | |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- JEFE DEL PROYECTO haber participado como jefe de proyecto y/o proyectista y/o jefe de estudio y/o director de estudios y/o director de proyecto, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 18 meses, que se computa desde la colegiatura.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL haber participado como especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 12 meses, que se computa desde la colegiatura.- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO haber participado como especialista en Diseño Arquitectónico y/o especialista en Arquitectura y/o arquitecto, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 12 meses, que se computa desde la colegiatura.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS haber participado como especialista en Instalaciones sanitarias y/o ingeniero y/o diseño de Instalaciones sanitarias, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 8 meses, que se computa desde la colegiatura. | | |



| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| | <p>- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS haber participado como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o ingeniero y/o diseño de Instalaciones eléctricas, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en edificaciones en general, durante 8 meses, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS haber participado como especialista en Costos y presupuestos o proyectista, en la elaboración de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos para la ejecución de obras en general, durante 8 meses, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>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.</td></tr></table> | 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. |
| Importante | | | |
| De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento. | | | |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 laptop de última generación. 01 nivel automático con trípode. 01 estación Total con precisión 2" – 5". 01 GPS Diferencial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con la presentación de documentos que acrediten la propiedad y/o Documento que acrediten la posesión y/o Carta de compromiso de compra venta y/o Carta de compromiso de alquiler o presentar una declaración jurada que evidencien a disponibilidad de los equipos.</p> | | |

| | |
|----------|--|
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES A LOS SIGUIENTES:</p> |



Elaboración o reformulación y/o actualización de estudios definitivos o expedientes técnicos de creación, construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, instalación, recuperación y/o mejoramiento y/o la combinación de cualquiera en edificaciones de instituciones educativas en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 13.07.2013, 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 sustentaria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



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

20. FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. 344-2018-EF (31/12/2018):

$$Pr = \left[Po \times \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\frac{A}{C} \times Po \times \frac{Ir - Ia}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times Po \right]$$

Donde:

Pr: Monto de la valorización reajustada

Po: Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta

Ir: Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha de la valorización.

Io: Índice general de precios al consumidor (INEI) al mes de la fecha correspondiente a la propuesta.

Ia: Índice general de precios al consumidor (INEI) a la fecha de pago del Adelanto.

A: Adelanto directo entregado.

C: Monto del contrato principal.



ANEXO 01

REQUERIMIENTOS TECNICO PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

A continuación, se presentan las exigencias mínimas para el desarrollo del levantamiento topográfico, según los aspectos indicados en este documento, los mismos que se complementan con los establecidos en los Términos de Referencia.

1. GENERALIDADES

- 1.1 Objetivo del Estudio** indicar claramente el objeto para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico.
- 1.2 Metodología de Trabajo:** Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, el trabajo de campo.
- 1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio:** Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, urbanización, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y Longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área, medidas perimétricas, linderos, colindancias, inclinación transversal del terreno (pendiente), etc.
- 1.4 Acceso al Área de estudio:** Se deberá describir el acceso del área de estudio: carretera o vía asfaltada, trocha carróza, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- 1.5 Recopilación de Información:** Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al servicio.
- 1.6 Orientación:** Precisando el norte magnético y geográfico.

2. TRABAJO DE CAMPO

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el Servicio de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se consideran como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

2.1 Reconocimiento del Área de Estudio.

- a) Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- b) Deberá describirse cada uno de los elementos existentes dentro del área demarcada para el terreno.
- c) Toma de vistas topográficas, que deberán ser comentadas.

2.2 Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

- Estacado de los puntos topográficos de control vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y referencias.



- Descripción de materialización de los puntos. Los Bench Mark (BM) deben dejarse bien monumentados en el terreno, ubicado en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren.
- Precisión de los puntos de control horizontal (poligonal Básica de Apoyo).
- Precisión de los puntos de control vertical (nivelación).

3. TRABAJOS DE GABINETE

Los cálculos de gabinete están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistematizada, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y formulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando se aplicable, el cálculo de gabinete.

- Compensación y cálculo de coordenadas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal básica de apoyo).
- Compensación y cálculo de coordenadas planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal básica de apoyo).
- Procesamiento de información topográfica en campo y descripción de la metodología del software utilizado.
- Calculo de coordenadas planas UTM y ángulos internos de los vértices del terreno.
- Elaboración de Planos a escalas adecuadas.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se presentarán las conclusiones que deriven de los estudios y ensayos efectuados.
- Se expondrán las sugerencias y recomendaciones que deriven de los resultados y
- Conclusiones asumidas.

5. PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFIAS

- Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:
- Levantamiento topográfico (Curvas nivel, configuración urbana, etc.)
- Áreas de demoliciones (Fallas, causas, etc.)
- Una de las tomas debe ser panorámica con el frente de la institución Educativa. (Incluir esquema de trabajo de campo).

6. CONTENIDO MINIMO DE PLANOS

- Plano Perimétrico (escala 1/1000).
- Plano de Ubicación y Localización: Urbano o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables.
- Forma de terreno: Medidas de los linderos, que se verificara en los títulos de propiedad. Se Identificarán las colindancias y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La Orientación deberá coincidir entre el plano de planta y ubicación.
- Identificación de las coordenadas geográficas (ING) y coordenadas UTM del terreno.
- Cuadro de las coordenadas de los puntos topográficos de control vertical (BM y poligonal Principal) y Horizontal (Poligonal de Apoyo) y referencias de las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.



- Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Nivel de Cota de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
- Coordenadas UTM y Geográficas de cada uno de los vértices del terreno.
- Curvas de nivel. Cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20m.
- Ubicación de Elementos. Todos los elementos componentes de la topografía, como postes, barandales, veredas, escalinatas, sardineles, pozos, cambio de niveles, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno así como taludes, etc.
- Puntos y Estaciones. El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo o levantamiento debe ser tal que pueda obtener un rendimiento óptimo del cálculo. En algunos casos por necesidad se deberá indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con ubicación y cotas respectivas.
- Bench Mark. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure.
- Linderos y medidas. Indicar linderos y medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
 - Medición de cada uno de los lados del terreno.
 - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos.
 - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
 - Coordenadas UTM y Geográfica de cada uno de los vértices del terreno.
 - Área total del terreno. Área techada y Área libre. Indicar dimensión y porcentaje proporcional.
 - Asimismo, deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes como sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructura y datos de la cimentación así como su estado de conservación.

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 70 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 0.5 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M > 0.2¹⁹ veces el valor referencial y < 0.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p> |

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

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

(...)

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

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

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

| | |
|--|-----------|
| M \geq 1 veces el valor referencial | 70 puntos |
| M \geq 0.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | 65 puntos |
| M > 0.2 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | 50 puntos |



| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| 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: El Consultor que desarrolle una metodología de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none">Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto.Fase 2.- Procedimiento del trabajo y Diagrama de flujo de la metodología.Fase 3.- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.Fase 4.- Matriz de asignación de responsabilidades.Fase 5.- Cronograma del calendario de actividades (Diagrama Gantt y PERT).Fase 6.- Mecanismos de Control de Calidad de la ejecución de la consultoría.Fase 7.- Control económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría.Fase 8.- Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos.Fase 9.- Ayuda Memoria que evidencie: El objetivo específico, conocimiento del proyecto, identificación de facilidades, dificultades, propuestas de solución, y el control de plazos de ejecución (cronograma de ejecución, Gantt plasmado por actividades críticas relacionadas con cada entregable y Matriz DAFO (debilidades-amenazas-fortalezas-oportunidades) respecto a los puntos desarrollados anteriormente; para la elaboración del expediente técnico. Todo ello resumido en <p>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir 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.

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 |
|--|---|
| <p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta 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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES 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 ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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



ENTIDAD”.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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



| | | | |
|---|--|---|---|
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³ | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| | (...) | | |

Importante

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

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

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

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

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

**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 | | | |

²⁵ 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>



| Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra |
|-------------------------------------|---|--|---------------------|
| Descripción del objeto del contrato | | | |
| Fecha de suscripción del contrato | | | |
| Monto total ejecutado del contrato | | | |
| Plazo de ejecución contractual | Plazo original | días calendario | |
| | Ampliación(es) de plazo | días calendario | |
| | Total plazo | días calendario | |
| | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | |
| | Fecha final de la consultoría de obra | | |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS – I 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 ²⁶ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS – I 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 ²⁷ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁸ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁹ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS – I 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° 19-2023-MPP/CS – I 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° 19-2023-MPP/CS – I 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° 19-2023-MPP/CS – I 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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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° 19-2023-MPP/CS – I 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° 19-2023-MPP/CS – I 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*



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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS – I 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 ³³ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵ | 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 ³⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS – I 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 empresa³⁹ 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.

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS – I 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 ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ⁴² | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 19-2023-MPP/CS – I 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/rmp/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° 19-2023-MPP/CS – I 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 (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MPP/CS – I 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° 19-2023-MPP/CS – I 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° 19-2023-MPP/CS – I 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.