

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 Nº 03-2024-MPA/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO Nº 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO – HUANUCO"

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 Nº 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.

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>

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.

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.

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO

RUC Nº : 20146008926

Domicilio legal : JR. CONSTITUCION NRO. 353 CENTRO AMBO (FRENTE A LA PLAZA DE ARMAS) HUANUCO - AMBO – AMBO.

Teléfono: : 062-491011

Correo electrónico: : mpacotizador1@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO Nº 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil Con 00/100 Soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Enero de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil Con 00/100 Soles)	S/ 108,000.00 (Ciento Ocho Mil Con 00/100 Soles)	S/ 132,000.00 (Ciento Treinta y Dos Mil Con 00/100 Soles)

Importante

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

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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil Con 00/100 Soles)	S/ 108,000.00 (Ciento Ocho Mil Con 00/100 Soles)	S/ 91,525.43 (Noventa y Un Mil Quinientos Veinticinco Con 43/100 Soles)	S/ 132,000.00 (Ciento Treinta y Dos Mil Con 00/100 Soles)	S/ 111,864.41 (Ciento Once Mil Ochocientos Sesenta y Cuatro Con 41/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 (Solicitud y Aprobación de expediente de contratación) N° 02-2024-MPA-GM de fecha 05 de febrero de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

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 SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez Con 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD, las mismas que serán recabadas en la Oficina de Abastecimiento, sito en el Jr. Constitución Nro. 353 Centro Ambo (Frente a la Plaza de Armas) – Ambo – Ambo – Huánuco, en el horario de 08:00 a.m a 16:00 p.m

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Ley Nº 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley Nº 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley Nº 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007- 2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Nº 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 Nº 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.

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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.

Advertencia

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

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0418034639

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁹ : 018-481-00048103463927

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ambo, sito en el jirón Constitución N° 353 – Ambo.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según detalle siguiente:

PAGOS	ENTREGAS	PORCENTAJE
Primer Pago	PRIMER ENTREGABLE A la presentación del Expediente Técnico a la Entidad con el contenido mínimo requerido por ASITEC-PRONIED. (Según ítem 13)	40% del monto del contrato
Segundo Pago	SEGUNDO ENTREGABLE A la presentación del Expediente Técnico a la Entidad con el contenido mínimo requerido por ASITEC-PRONIED. (Según ítem 13)	40% del monto del contrato
Tercer Pago	Al levantamiento de las observaciones emitidas por ASITEC-PRONIED.	20% del monto del contrato

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ambo, sito en el Jr. Constitución Nro. 353 Ambo (Frente a la Plaza de Armas) – Ambo – Ambo – Huánuco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

Importante

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

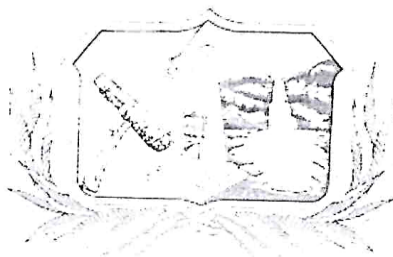
3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"Compromiso y Gestión"

36

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

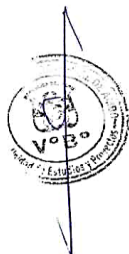
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO" CUI Nº 2313069.



AMBO - 2023

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINO DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

El área que solicitante del requerimiento es la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: de "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código Único de Inversiones N° 2313069.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La ampliación y mejoramiento de los servicios educativos en la Institución Educativa Integrado N° 32199 del centro poblado de Acobamba, es de suma importancia, ya que beneficiara a toda la población estudiantil, con este contexto se ha considerado prioritaria la reformulación del Expediente Técnico, del Proyecto de Inversión Pública: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO" con Código Único de Inversiones N° 2313069, para lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para el estudio antes mencionado.

4. ANTECEDENTES:

En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO, ha dispuesto llevar a cabo la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto : de "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código SNIP 350192 y Código Único de Inversiones N° 2313069, el cual deberá formularse sobre la base de la información técnica desarrollada en el estudio de Pre inversión; y las Directivas del Pronied a través de su plataforma ASITEC.

Actualmente el proyecto se encuentra ADMITIDO en la plataforma ASITEC, para poder pasar a la etapa de aprobación mediante una reformulación del expediente técnico.

4.1. VIABILIDAD DEL PROYECTO:

En el Banco de Inversiones con fecha 09/08/2016 se da la declaratoria de viabilidad estuvo a cargo del responsable ING. LUIS M. CRESPO VIZCARRA, Jefe de la Entidad Evaluadora que Declara la Viabilidad del proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO" CUI N° 2313069.

5. UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:

Región	: Huánuco
Provincia	: Ambo
Distrito	: San Rafael
Localidad	: Centro Poblado de Acobamba

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Contratar los Servicios de Consultoría de obra para la reformulación del Expediente Técnico, del Proyecto de Inversión Pública: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO" CUI N° 2313069.

El pueblo es primero



"Compromiso y Gestión"
34

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- El consultor deberá realizar una inspección ocular en campo y evaluar la infraestructura existente y considerar conforme a su evaluación además del perfil declarado viable de la institución educativa.
- El servicio incluye la elaboración de los estudios básicos de acuerdo a los requisitos mínimos que solicita la PRONIED.
- Desarrollo del proyecto en todas sus especialidades de acuerdo a los lineamientos de la PRONIED Considerar para educación básica regular la R.V.M. N°084-2019-MINEDU, R.V.M. N°208-2019-MINEDU, R.V.M. N°164-2020-MINEDU y R.V.M. N°054-2021-MINEDU normas y criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria.
- Considerar el abastecimiento de los servicios básicos durante las 24 horas del día (electricidad, agua y alcantarillado).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la formulación del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones y exigencias del proyecto.
- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnica normativa, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas del terreno y edificaciones a intervenir que tengan implicaciones en el proyecto a desarrollar.
- ✓ Se deberá considerar dentro del presupuesto el plan de contingencia en caso de considerar la evacuación de todo el alumnado a otros ambientes, la construcción de aulas pre fabricadas.
- ✓ El anteproyecto deberá ser aprobado por el área de infraestructura de la UGEL.

7. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

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

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

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

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

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

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

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

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

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

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

33

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

El Consultor debe presentar en la propuesta una Declaración jurada del correo electrónico, señalando que se compromete a mantener actualizado y dar respuesta oportuna a la recepción de las notificaciones electrónicas.

7.1. ACTIVIDADES

Para la reformulación del Expediente técnico, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:
Cronograma de actividades.

- Analizar y definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad
- El consultor revisará los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- El consultor deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del proyecto, para la obtención de información primaria.
- El consultor deberá revisar y adjuntar el saneamiento físico legal de manera completa de la institución educativa que forma parte integral del proyecto.
- Obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos de corresponder
- Obtener la certificación ambiental u opinión respecto a su necesidad de la certificación SI CORRESPONDE O NO.
- Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica.
- Realizar el levantamiento topográfico general del proyecto.
- El consultor mantendrá reuniones permanentes con el equipo técnico responsable de la entidad, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y de ser necesario, complementar la obtención de información necesaria para la reformulación del Expediente técnico.
- El consultor presentará informe pormenorizado de avances del expediente técnico en las reuniones establecidas con el equipo técnico responsable.
- El consultor elaborará los documentos necesarios para la presentación del expediente técnico para la aprobación ante el órgano competente (PRONIED).
- El consultor realizará el levantamiento de las observaciones (de ser necesario) que requiera el órgano competente para la aprobación respectiva (PRONIED)
- La elaboración del proyecto solo se debe realizar luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores
- El desarrollo del expediente técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información Primaria) y complementada con información secundaria.
- La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un profesional especialista, en los temas relacionados a la reformulación del Expediente: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.
- El consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del expediente técnico.
- Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, canteras, otros que sean necesarios.
- Los Metrados del expediente técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el proyecto
- Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, además que se deberá analizar como mínimo tres alternativas como solución al problema.
- El consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la reformulación del Expediente técnico.
- Así mismo el consultor para la reformulación del Expediente técnico, deberá ceñirse a los parámetros establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Metrados para Habilitaciones urbanas y otros que conlleven al sector de educación.

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

32

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Elaborar el estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra y adjuntar los anexos según la directiva N° 012-2017-osce/cd, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo n° 344-2018-EF y modificatoria (decreto Supremo N° 377-2019-EF)
- Otras que el consultor considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del expediente técnico
- El consultor desarrollará el expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Provincial de Ambo - ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Perfil de Proyecto viabilizado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ambo.

9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA REFORMULACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO PARA EJECUCION DE OBRA:

SERVICIOS A PRESTAR

El servicio consiste en reformular el expediente técnico del Proyecto de Inversión Pública: de "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N° 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código SNIP 350192 y Código Único de Inversiones N° 2313069, el mismo que se desarrollará en los terrenos designado para tal fin.

El expediente técnico se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión que tiene como Alternativa el Estudio

FUENTES DE INFORMACIÓN

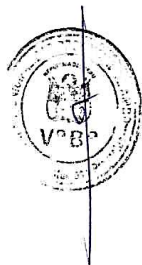
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO entregará al Consultor, toda la documentación existente relacionado al Proyecto.

Cabe señalar que las coordinaciones con la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO serán con profesionales técnicos de las oficinas competentes.

Para recabar la información adicional relacionada al proyecto, lo hará a través del área de proyectos y estudios, donde encontrará información básica que será analizada, revisada y complementada para el desarrollo definitivo del proyecto y cuyas copias serán subsidiadas por el consultor. Es obligación del consultor validar la información mediante trabajo de campo e información secundaria obtenida mediante investigación.

RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- a) Complementar y contrastar la información en todas zonas involucradas para lograr los objetivos del expediente técnico.
- b) Coordinar la reformulación del estudio definitivo con la Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO.
- c) La revisión de los documentos y planos por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO, durante la elaboración del Estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.
- d) En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes (3) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- e) En caso de no concurrir a la citación indicada en el numeral anterior, se hará conocer su negativa inicialmente al GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- f) Si en opinión del inspector o supervisor, se requiera que el proyectista absuelva consultas sobre ocurrencias en la obra esta se sujetara a los establecido en el Artículo 196° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.



El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

Referidas a la oferta técnica

Para el adecuado desarrollo del proyecto, el CONSULTOR designará un JEFE DEL PROYECTO, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo a ser entregado necesariamente junto con su oferta técnica. EL JEFE DE PROYECTO tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (PROFESIONALES PRINCIPALES).

SOBRE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Antes del inicio de sus actividades, el Consultor, deberá realizar coordinaciones con la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DE AMBO

Inicialmente deberá de elaborar el Expediente Técnico en concordancia con el ASITEC-PRONIED quien será el órgano encargado de realizar el acompañamiento y evaluación a través de sus etapas

- ESTUDIOS BASICOS
- ESPECIALIDADES
- PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.

10. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR:

- o El servicio tiene por objeto Reformular el Expediente Técnico bajo los considerandos y requerimientos del ASITEC, hasta su aprobación del Proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO" CUI N° 2313069.

El cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

Presentar el Expediente Técnico en físico y en digital (CD's o DVD's de toda la información impresa en formatos editables, no en pdf, sin contraseñas), y debe apoyar en la complementación del Formato N°01 según sea el caso y ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios tendrá que levantar las observaciones según corresponda.

CONTENIDO:

CARATULA (Título del Proyecto según CÓDIGO ÚNICO, Costos de Inversión, Modalidad de Ejecución, Plazo de Ejecución, Código Único de Inversiones y Ubicación Geográfica).

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1. OBJETO:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO a través de la Gerencia de Infraestructura requiere la Contratación del Servicio de Consultoría para la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: de "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código SNIP 350192 y Código Único de Inversiones N° 2313069.

1.1 OBJETIVO DEL ESTUDIO

El objeto del estudio es reformular el Expediente Técnico Definitivo del Proyecto: de "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código SNIP 350192 y Código Único de Inversiones N° 2313069, a nivel de Ejecución de Obras.

2. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Estos alcances no son limitativos para la Consultora quien a consideración personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"
3^a

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

3. REQUERIMIENTO

Una empresa o persona natural consultora habilitada:

Elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructura Educativa, tratamientos urbanos proyectos a nivel de expediente técnico definitivo y complementaria bajo la modalidad de obra nueva.

4. GENERALIDADES

4.1 La Consultora basará sus diseños de acuerdo a los análisis y evaluaciones que realice acorde con el recurso y el terreno y construcción existentes para la reformulación del proyecto: de "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código SNIP 350192 y Código Único de Inversiones N° 2313069.

4.2 Estas propuestas del proyecto deberán guardar relación con las sugerencias técnicas, actividades económicas, culturales, ecológicas y ambientales del lugar.

4.4 Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico.

4.5 La Consultora es el responsable de todos los trabajos y estudios que realizará, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen a la Consultora de la responsabilidad técnica de todos los trabajos y estudios que realice. En concordancia con el estudio de pre inversión aprobado con código único de inversión N° 2313069

5. ALCANCE DEL PROYECTO

Se enumera los alcances y actividades propias del estudio, sin embargo, la Consultora podría ampliar y/o mejorar estos Términos de Referencia (sin reducir su alcance) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. También deberá adaptar la metodología a la realidad, área de influencia, integración y otros que rodea el proyecto a nivel de ejecución de obra:

➤ Análisis y Definición del proyecto:

De acuerdo a lo sugerido en el Proyecto de Inversión a nivel de ejecución de obras la Consultora proyectará la zona de ubicación de la infraestructura estable, así como también la correcta ubicación de las infraestructuras complementarias; bajo los criterios del ASITEC-PRONIED

➤ Análisis del área donde se construirá la infraestructura de "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código SNIP 350192 y Código Único de Inversiones N° 2313069 y obras complementarias.

➤ Análisis y formulación de los equipos y materiales necesarios para la correcta construcción del proyecto.

5.1 Recopilación e Inventarios

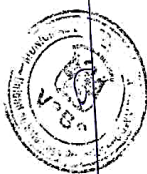
- Infraestructura similar o para los mismos fines.
- Área requerida para la construcción del proyecto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO", con Código SNIP 350192 y Código Único de Inversiones N° 2313069, de acuerdo a la programación arquitectónica.

5.2 Reconocimientos y Estudios Básicos

En la realización de los estudios, la empresa consultora deberá cumplir con las siguientes actividades:

• Reconocimiento de Campo

La consultora realizará la visita e investigaciones de campo en la zona del proyecto y zonas aledañas con fines de reconocimiento y formular el diagnóstico, determinando sus características generales, problemas ambientales relacionados con el proyecto y formular sus recomendaciones.



El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Recopilación de Información existente
La consultora deberá recopilar la información existente del proyecto y tener amplio conocimiento del lugar y de las expectativas de desarrollo cultural del pueblo para plantear el proyecto, la propuesta deberá guardar armonía con el contexto urbano del lugar.

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico Final deberá presentar como mínimo el siguiente contenido:

ÍNDICE Y CARATULAS

1. ESTUDIOS BÁSICOS

1.1. ESTUDIO DE DEMANDA

1.1.1. Memoria Descriptiva

1.1.2. Hoja de Cálculo

1.2. ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO

1.2.1. Informe Topográfico

1.2.2. Planimetría General

1.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

1.3.1. Memoria Descriptiva

1.3.2. Memoria de Calculo

1.3.3. Planimetría General

1.4. EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

1.4.1. Informe de evaluación de riesgos

1.5. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

1.5.1. Plano de Ubicación y Localización

1.5.2. Planimetría de Plantas

1.6. PROYECTO DE DEMOLICIÓN

1.6.1. Memoria Descriptiva

1.6.2. Informe técnico de sustento

1.6.3. Planimetría General

2. ESPECIALIDADES

2.1. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

2.1.1. Plano de ubicación y localización

2.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura

2.1.3. Planimetría de plantas

2.1.4. Planimetría de cortes y elevaciones

2.1.5. Planimetría de detalle

2.1.6. Cuadro de acabados de arquitectura

2.1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura

2.1.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura

2.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)

2.1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización

2.1.11. Planimetría de evacuación y señalización

2.1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización

2.1.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización

2.1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)

2.1.15. Plan de contingencia

2.1.16. Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)

2.1.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

2.2. ESTRUCTURAS

2.2.1. Memoria descriptiva de estructuras

2.2.2. Memoria de cálculo de estructuras

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 2.2.3. Planimetría general
- 2.2.4. Planimetría de detalle
- 2.2.5. Especificaciones técnicas de estructuras
- 2.2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
- 2.2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)

2.3. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS

- 2.3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 2.3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 2.3.3. Planimetría general
- 2.3.4. Planimetría de detalle
- 2.3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 2.3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 2.3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- 2.3.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)
- 2.3.9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)
- 2.3.10. Planimetría general (Solo si requiere)
- 2.3.11. Planimetría de detalle (Solo si requiere)
- 2.3.12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)
- 2.3.13. Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)
- 2.3.14. Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem) (Solo si requiere)
- 2.3.15. Memoria descriptiva de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 2.3.16. Memoria de cálculo de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 2.3.17. Planimetría general (Solo si requiere)
- 2.3.18. Planimetría de detalle (Solo si requiere)
- 2.3.19. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 2.3.20. Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 2.3.21. Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (Solo si requiere)

2.4. INSTALACIONES SANITARIAS

- 2.4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 2.4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 2.4.3. Planimetría general
- 2.4.4. Planimetría de detalle
- 2.4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- 2.4.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- 2.4.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)

3. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- 3.1. Hoja de Consolidado
- 3.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- 3.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- 3.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- 3.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
- 3.7. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
- 3.8. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- 3.9. Cuadro de análisis de costos indirectos
- 3.10. Resumen de cotizaciones de arquitectura
- 3.11. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- 3.12. Resumen de cotizaciones de estructuras
- 3.13. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.14. Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"
27

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 3.15. Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- 3.16. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- 3.17. Relación de materiales e insumos de arquitectura
- 3.18. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- 3.19. Relación de materiales e insumos de estructuras
- 3.20. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.21. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- 3.22. Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
- 3.23. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- 3.24. Hoja resumen de presupuesto
- 3.25. Presupuesto desagregado de arquitectura
- 3.26. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- 3.27. Presupuesto desagregado de estructuras
- 3.28. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.29. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- 3.30. Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- 3.31. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 3.32. Presupuesto desagregado de gastos generales
- 3.33. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- 3.34. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- 3.35. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- 3.36. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 3.37. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- 3.38. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
- 3.39. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 3.40. Cronograma de avance de obra (gantti)
- 3.41. Cronograma valorizado
- 3.42. Curva S
- 3.43. Cronograma de desembolsos

OBLIGACIONES ADICIONALES:

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto.
- En atención que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en los Estudios.
- En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad, u otras de índole técnicas no contemplados en el perfil técnico se ejecutarán los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del presupuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.



El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"
26

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- El Consultor debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la Municipalidad Provincial de Ambo.
- El Consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función.
- El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia.
- El Consultor mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Huánuco, a donde la Municipalidad Provincial de Ambo deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.

11. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS:

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

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

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1444
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas:
- Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Nivel Inicial – Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU
- Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior – Resolución Viceministerial N° 017-2015-MINEDU.
- Norma Técnica de Infraestructura Educativa NTIE 001-2017-Criterios Generales de Diseño.
- Resolución Viceministerial N°084-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- "Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- Directiva N° 001-2015- GRH-GRPPAT/SGDIS "Normas para Contratación de Personal Eventual por Servicios Personales con Cargo a Proyectos de Pre Inversión e Inversión en el Gobierno Regional Huánuco.

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM
- Decreto supremo N°031-2010 SA
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Resolución Directoral Ejecutiva n°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba la Directiva n°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.
- Resolución Viceministerial n°084-2019-MINEDU, que aprueba norma técnica "Criterios de Diseño para Locales educativos de Primaria y Secundaria".
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- IMPACTO AMBIENTAL:
- La reformulación del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar")
- D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental –SEIA.
- Resolución Ministerial 972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución ministerial.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, modifica la Directiva N° 001-2019-EF.Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- También se consideró como referencia el artículo 23° del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

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

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

El nuevo es número

"Compromiso y Gestión"
24

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

N°	PRODUCTOS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (DÍAS CALENDARIOS)
1	PRIMER ENTREGABLE Según las condiciones establecidas en el TDR	A los 15 días calendarios, a partir de la firma de contrato
2	SEGUNDO ENTREGABLE Según las condiciones establecidas en el TDR	A los 45 días calendarios, a partir de la firma de contrato
3	TERCER ENTREGABLE A la presentación del Expediente Técnico Completo a la Entidad.	AL levantamiento de las observaciones emitidas por ASITEC-PRONIED.

NOTAS:

- De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de Diez (15) días calendarios para levantar dichas observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el informe de aprobación por parte del evaluador de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Ambo.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

13. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

El Consultor durante la etapa de reformulación del Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

1. PRIMER ENTREGABLE:

CONTENIDO DEL ENTREGABLE:

ÍNDICE Y CARATULAS

1.1. ESTUDIO DE DEMANDA

1.1.1. Memoria Descriptiva

1.1.2. Hoja de Cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha

1.2. PROYECTO DE DEMOLICIÓN

1.2.1. Memoria Descriptiva

1.2.2. Informe técnico de sustento

1.2.3. Planimetría General

a) Plano de Demolición

b) Plano de Ubicación y localización del Botadero

ÍNDICE Y CARATULAS

1.3. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

1.1.1. Informe Topográfico

1.1.2. Planimetría General

a) Plano de Ubicación y Localización

b) Plano topográfico

c) Plano de corte Topográfico

d) Plano de Perfil y sección transversal

e) Plano de comparación de áreas

f) Plano del Polígono Resultante

g) Plano de Cortes del polígono resultante

1.1.3. Anexos

a) Base de Datos del Levantamiento topográfico



El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- b) Certificado de calibración, operatividad de equipos de Medición
- c) Informe de Georreferenciación

ÍNDICE Y CARATULAS

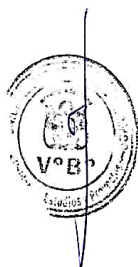
- 1.4. EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
 - 1.4.1. Informe de evaluación de riesgos
- 1.5. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
 - 1.5.1. Plano de Ubicación y Localización
 - 1.5.2. Planimetría de Plantas

2. SEGUNDO ENTREGABLE

CONTENIDO DEL ENTREGABLE:

ÍNDICE Y CARATULAS

- 1.6. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
 - 1.6.1. Memoria Descriptiva
 - 1.6.2. Memoria de Calculo
 - 1.6.3. Planimetría General
- 1.7. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
 - 1.7.1. Plano de ubicación y localización
 - 1.7.2. Memoria descriptiva de arquitectura
 - 1.7.3. Planimetría de plantas
 - 1.7.4. Planimetría de cortes y elevaciones
 - 1.7.5. Planimetría de detalle
 - 1.7.6. Cuadro de acabados de arquitectura
 - 1.7.7. Especificaciones técnicas de arquitectura
 - 1.7.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura
 - 1.7.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
 - 1.7.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
 - 1.7.11. Planimetría de evacuación y señalización
 - 1.7.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
 - 1.7.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
 - 1.7.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
 - 1.7.15. Plan de contingencia
 - 1.7.16. Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
 - 1.7.17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- 1.8. ESTRUCTURAS
 - 1.8.1. Memoria descriptiva de estructuras
 - 1.8.2. Memoria de cálculo de estructuras
 - 1.8.3. Planimetría general
 - 1.8.4. Planimetría de detalle
 - 1.8.5. Especificaciones técnicas de estructuras
 - 1.8.6. Hoja resumen de metrados de estructuras
 - 1.8.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- 1.9. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS
 - 1.9.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.9.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.9.3. Planimetría general
 - 1.9.4. Planimetría de detalle
 - 1.9.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.9.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.9.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
 - 1.9.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)

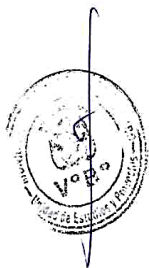


El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 1.9.9. Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)
- 1.9.10. Planimetría general (Solo si requiere)
- 1.9.11. Planimetría de detalle (Solo si requiere)
- 1.9.12. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)
- 1.9.13. Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (Solo si requiere)
- 1.9.14. Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem) (Solo si requiere)
- 1.9.15. Memoria descriptiva de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 1.9.16. Memoria de cálculo de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 1.9.17. Planimetría general (Solo si requiere)
- 1.9.18. Planimetría de detalle (Solo si requiere)
- 1.9.19. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 1.9.20. Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (Solo si requiere)
- 1.9.21. Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (Solo si requiere)
- 1.10. **INSTALACIONES SANITARIAS**
 - 1.10.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
 - 1.10.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
 - 1.10.3. Planimetría general
 - 1.10.4. Planimetría de detalle
 - 1.10.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
 - 1.10.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
 - 1.10.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- 1.11. **COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN**
 - 1.11.1. Hoja de Consolidado
 - 1.11.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
 - 1.11.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
 - 1.11.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
 - 1.11.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.11.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
 - 1.11.7. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
 - 1.11.8. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
 - 1.11.9. Cuadro de análisis de costos indirectos
 - 1.11.10. Resumen de cotizaciones de arquitectura
 - 1.11.11. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
 - 1.11.12. Resumen de cotizaciones de estructuras
 - 1.11.13. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.11.14. Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
 - 1.11.15. Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
 - 1.11.16. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
 - 1.11.17. Relación de materiales e insumos de arquitectura
 - 1.11.18. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
 - 1.11.19. Relación de materiales e insumos de estructuras
 - 1.11.20. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.11.21. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
 - 1.11.22. Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
 - 1.11.23. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
 - 1.11.24. Hoja resumen de presupuesto
 - 1.11.25. Presupuesto desagregado de arquitectura
 - 1.11.26. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
 - 1.11.27. Presupuesto desagregado de estructuras
 - 1.11.28. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
 - 1.11.29. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
 - 1.11.30. Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
 - 1.11.31. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias



El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 1.11.32. Presupuesto desagregado de gastos generales
- 1.11.33. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- 1.11.34. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- 1.11.35. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- 1.11.36. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 1.11.37. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- 1.11.38. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
- 1.11.39. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 1.11.40. Cronograma de avance de obra (gant)
- 1.11.41. Cronograma valorizado
- 1.11.42. Curva S
- 1.11.43. Cronograma de desembolsos

14. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD:

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

De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad, u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutarán los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del presupuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

El Consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Provincial de Ambo, a través de la Unidad de Estudios y Proyectos y/o de la Unidad de Obras Públicas dependiente de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial, a fin de revisar, evaluar, aprobar y aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

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

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

CONSULTAS:

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

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

15. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD:

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad de Estudios y Proyectos y/o de la Unidad de Obras Públicas dependiente de la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial en materia de seguridad de la información.

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

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

La Municipalidad Provincial de Ambo revisará los informes a través de la Unidad de Estudios y Proyectos y/o de la Unidad de Obras Públicas dependiente de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y será aprobado por dicha área, de ser necesario se solicitará la opinión del ente financiaste y del sector correspondiente.

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

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

El consultor en la propuesta deberá adjunta una declaración jurada del correo electrónico, señalando que se compromete a mantener actualizado y dar respuesta oportuna a la recepción de las notificaciones electrónicas.

17. LABORES POST-ESTUDIO:

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.

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

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

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

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.

19. VALOR REFERENCIAL:

El costo del servicio por la reformulación del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, asciende a la suma de S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL con 00/100 SOLES), que incluyen los gastos generales, utilidades e IGV. Dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de EL CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos y contra terceros.



El pueblo es...

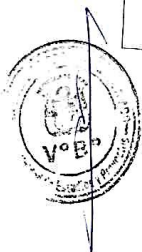
*"Compromiso y Gestión"***SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

DESCRIPCIÓN	CANT.	P.U.	TOTAL
JEFE DE PROYECTO	1	15,000.00	15,000.00
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	11,250.00	11,250.00
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	1	11,250.00	11,250.00
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	11,250.00	11,250.00
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS	1	7,500.00	7,500.00
I. PARCIAL 1			56,250.00
ESTUDIOS BÁSICOS Y/O COMPLEMENTARIOS	CANT.	P.U.	TOTAL
ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS	1	3,750.00	3,750.00
INSTALACIONES ELÉCTRICAS	1	5,625.00	5,625.00
INSTALACIONES SANITARIAS	1	5,625.00	5,625.00
ESTUDIOS DE DEMANDA Y DEMOLICIÓN	1	3,750.00	3,750.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS, MOVILIDAD, IMPRESIONES, PLANOS, COPIAS			9,745.76
II. PARCIAL 2			28,495.76
SUB TOTAL (PARCIAL 1 + PARCIAL 2)			84,745.76
COSTO DIRECTO			84,745.76
GASTOS GENERALES			8,474.58
UTILIDADES			8,474.58
SUB TOTAL			101,694.92
I.G.V.			18,305.08
COSTO TOTAL DEL PROYECTO			120,000.00

20. FORMA DE PAGO:

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

PAGOS	ENTREGAS	PORCENTAJE
1ER PAGO	PRIMER ENTREGABLE A la presentación del Expediente Técnico a la Entidad con el contenido mínimo requerido por ASITEC-PRONIED. (según ítem 13)	40% DEL MONTO DEL CONTRATO
2DO PAGO	SEGUNDO ENTREGABLE A la presentación del Expediente Técnico a la Entidad con el contenido mínimo requerido por ASITEC-PRONIED. (según ítem 13)	40% DEL MONTO DEL CONTRATO
3ER PAGO	AL levantamiento de las observaciones emitidas por ASITEC-PRONIED.	20% DEL MONTO DEL CONTRATO

**21. PENALIDADES APLICABLES:**

El pueblo es...

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

PENALIDAD POR MORA:

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

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

$$\text{Penalidad por mora} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Días de atraso}}$$

Donde:

F tiene los siguientes valores

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece, para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5% UIT Por cada día de ausencia del personal
2	En caso de que el Personal no se encuentre en el domicilio establecido en el Contrato, y/o en la Oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor	0.5% UIT Por cada día de ausencia del personal
		PROCEDIMIENTO
		Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
		Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El pueblo es primero

*"Compromiso y Gestión"***SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

	y/o Equipo Técnico para las Coordinaciones programadas.		
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
5	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
7	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
8	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo.	0.5% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

22. VICIOS OCULTOS

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

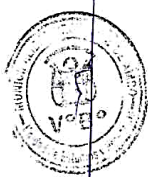
23. ANTICORRUPCIÓN

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, participaciones, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculada 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 conducto ilícito o corrupta de la que tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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



El pueblo as...

"Compromiso y Gestión"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación por:

- Cámara de comercio e industrias de Huánuco

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

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

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

25. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 165° y 166° del Reglamento de la Ley, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la **penalidad por mora** o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Nota Importante:

Los postores que no cumplan con los requisitos mínimos del presente, serán descalificados, de la misma manera abstenerse las personas naturales o jurídicas que tengan problemas contractuales por incumplimiento de contrato entre otros, con la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO ya que serán descalificados automáticamente.

26. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR:

El Consultor debe ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP vigente en la especialidad de Obras de educación y Afines, Categoría "B" o Superior.

27.1 REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR:

- ✓ Persona natural (Ingeniero o arquitecto Consultor, hábil para el ejercicio profesional) y/o persona jurídica (legalmente constituida conforme a Ley).
- ✓ No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- ✓ Experiencia en la elaboración de expedientes técnicos de obras similares, acreditando con contratos y conformidades de Proyectos aprobados, y/o resolución de aprobación y/o certificados y/o constancias de haber logrado la aprobación de expediente técnico o estudio definitivo.
- ✓ Contar con el personal técnico y de apoyo al personal principal en los trabajos de campo y de gabinete.

El pueblo es primero



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE

AMBO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Compromiso y Gestión"

- ✓ El consultor, deberá ser una persona natural o jurídica, contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad de consultoría de obras edificaciones y afines categoría mayor o igual a "B", la cual se acreditará con Copia simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ El postor ya sea persona natural o jurídica podrá participar de manera individual o en consorcio.

27.2 REQUISITOS DE LOS CONSORCIADOS:

- ✓ Haber aprobado y elaborado como mínimo 01 expediente por el PRONIED.
- ✓ Cantidad máxima de consorciados será de 02 (dos).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación a 40% para cualquiera de los consorciados.

27.3 RECURSOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS QUE ACREDITARÁ Y PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO.

El CONSULTOR debe contar con un equipo profesional especializado, liderado por un JEFE DEL PROYECTO, el cual será el responsable del desarrollo y calidad del Proyecto en su totalidad en la reformulación del Expediente técnico. Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformarán los equipos de trabajo por especialidad, los que deberán estar compuestos por el siguiente personal de apoyo: Profesionales principales, profesionales asistentes, Técnicos u otro Recurso Humano que amerite incorporar.

27.2.1. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencia de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/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.

Acreditación:

Según las bases estándar vigente.

27.2.2. RECURSOS PROFESIONALES MÍNIMOS:

Ítem	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Requisitos Mínimos
1	01	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto o Ingeniero Civil. • Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de Proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o Responsable en la elaboración Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria
2	01	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil. • Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Diseño de Estructuras en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras de edificaciones en general.
3	01	Especialista en Diseño Arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto. • Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Diseño de Estructuras en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras de edificaciones en general.
4	01	Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil y/o Arquitecto. • Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en costos y presupuestos y/o denominación similar en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras de edificaciones en general
5	01	Especialista en estudio de suelos	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil.



El pueblo es primero

*"Compromiso y Gestión"***SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

			<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estudio de Suelos en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras de edificaciones en general.
--	--	--	---

27.4 DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES PARA EL PERSONAL CLAVE.

Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructuras de educación básica como: centros educativos (inicial, primaria, secundaria,) y/o Instituciones Educativas Integradas y/o edificaciones en general.

Nota: Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

27.5 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Los equipos mínimos para la ejecución de la Consultoría de Obra son de acuerdo al siguiente cuadro:

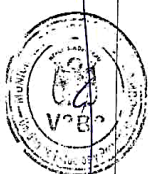
ITEM	EQUIPO MÍNIMO	CANTIDAD
01	Estación Total.	1
02	Nivel Topográfico.	1
03	Laptop.	1
04	Camioneta pick up.	1

El equipo propuesto puede ser propio o arrendado.

El postor deberá acreditar con contratos de alquiler y/o facturas sobre la posición de estos equipos

3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	1. Jefe de Proyecto (01).- Ing. Civil
	2. Especialista en Estructuras (01).- Ingeniero Civil
	3. Especialista en Arquitectura (01).- Arquitecto
	4. Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos (01).- Ingeniero Civil y/o Arquitecto
	5. Ingeniero Especialista en Suelos (01).- Ingeniero Civil
	Acreditación:
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.



El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

13

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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 reformulación del Expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVERequisitos:

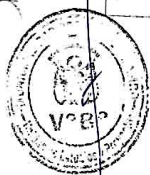
Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de Proyecto y/o consultor de obras (proyectista) y/o Responsable en la elaboración Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Diseño de Estructuras en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras de edificaciones en general
Especialista en Diseño Arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Diseño de Estructuras en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras de edificaciones en general
Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en costos y presupuestos y/o denominación similar en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de edificaciones en general.
Especialista en estudio de suelos	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estudio de Suelos en la Elaboración de Estudios Definitivos (Expedientes Técnicos) de Obras de edificaciones en general

Acreditación:

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

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

- 01 Estación Total
- 01 Nivel Topográfico
- 01 Laptop
- 01 Camioneta pick

Acreditación:

El pueblo es primero

"Compromiso y Gestión"

12

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 (DOS) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructuras de edificación como: centros educativos (como mínimo 02 niveles educativos) y/o Instituciones Educativas Integradas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de diez (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>



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

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

(...)

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

El pueblo...

"Compromiso y Gestión"

11

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

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

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

Importante

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

Importante

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



El pueblo se organiza

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 TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 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 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	1.1. Introducción 1.2. Objetivos: 1.3. Marco Normativo 1.4. Descripción de la Actividades a Ejecutar 2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS 2.1. Objetivo y Alcances del Sistema de Calidad 2.2. Enfoque del control de calidad: 3. GESTIÓN DE PROYECTO 3.1. Plan de Sistema de Control 3.2. Flujo de Actividades 3.3. Mejoramiento del detalle de entregables y/o informes 4. PROGRAMACION 4.1. Relación de actividades previas, durante y después de la realización del Servicio 4.2. Utilización de Recursos (Personal y equipo) 4.3. Programación Gantt y Pert CPM 4.4. Matriz de Asignación de Responsabilidades 5. COMPRENSION DEL PROYECTO 5.1. Enfoque a Aplicar en la Prestación del Servicio 5.2. Identificación de Facilidades 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u>	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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	<p>proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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			
Nº	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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		ausencia del personal en el plazo previsto.	
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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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>

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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 Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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.
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 Nº 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO-MPA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPA/CS-1 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO"

ANEXO Nº 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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]

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[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.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

se presente".

- *En caso de contrataciones que 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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
1										
2										
3										

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AMBO-MPA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2024-MPA/CS-1 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO N° 32199, EN EL CENTRO POBLADO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SAN RAFAEL, PROVINCIA DE AMBO - HUANUCO"

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
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.