

BASES ESTANDAR 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDH-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL,
SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E MANUEL ASCENCIO
SEGURA, DE CENTRO POBLADO LOMA GRANDE,
DISTRITO DE HUARMACA, DE LA PROVINCIA DE
HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CON
CUI N° 2642816.**

JUNIO-2024

BASES INTEGRADAS

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.mmp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>



específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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



3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
RUC N° : 20172619241
Domicilio legal : JR.GRAU S/N – CENTRO CIVICO - HUARMACA
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica@munihuarmaca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E MANUEL ASCENCIO SEGURA, DE CENTRO POBLADO LOMA GRANDE, DISTRITO DE HUARMACA, DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CON CUI N° 2642816.**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende **S/ 189,500.00 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS 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 MAYO del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 189,500.00 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES). INCLUYE IGV	S/ 170,550.00 (CIENTO SETENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/ 208,450.00 (DOSCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°151-2024-MDH-GM** el 06 de junio del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

⁴ 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.



Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Nº	ENTREGAS	Plazo (Días calendario)
1	Estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales, Anteproyecto arquitectónico y esquema estructural, proyecto de demolición y plan de contingencia.	40
2	Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, debidamente compatibilizados, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo. Metrados, presupuestos, perspectiva y especificaciones técnicas de todas las especialidades. Entrega del Expediente Técnico definitivo completo en versión digital e impreso (01 original+ y CD con archivo digital del Expediente Técnico, debidamente foliado y CD adjuntando el contenido) ; aprobado mediante acto resolutivo y registro del expediente tecnico en el aplicativo del ASITEC – PRONIED.	50
3	Registro en el aplicativo del ASITEC-PRONIED y a la aprobación de los estudios básicos (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico y Proyecto de Demolición, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Antes Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico y Plan de Contingencia) por parte de ASITEC – PRONIED.	40
4	A la aprobación de las especialidades (arquitectura, estructura, eléctricas y sanitarias; asimismo, costos y presupuesto). Aprobación del expediente técnico luego de haber superado la etapa de calidad por ASITEC – PRONIED. Y a la presentación del expediente tecnico completo en digital y en pdf con las firmas correspondientes. luego de haber notificado la constancia de calidad del expediente tecnico del ASITEC- PRONIED a la entidad.	50
TOTAL, DIAS EMPLEADOS HASTA HABER SUPERADO LA ETAPA DE EVALUACIÓN		180 d.c.



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/5.00 (Cinco y 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Huarmaca ubicado en Jr. Grau S/N – Huarmaca.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973-Ley General de las personas con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016
- Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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



corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-663-001655
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁸ : 018-663-000663001655-55

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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 Haya¹⁵.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA, SITO EN EL JIRON GRAU S/N – CENTRO CIVICO – HUARMACA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIODICOS**.

Nº	ENTREGAS	PLAZO	PORCENTAJE
1	A la conformidad de los Estudios Básicos (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico y Proyecto de Demolición, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Antes Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico y Plan de Contingencia).	A los 40 días calendarios, sumados desde la fecha de suscripción del contrato	35% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	A la conformidad de la entrega del desarrollo del proyecto integral de todas las especialidades (entrega del Expediente Técnico definitivo completo en versión digital e impreso. 01 original + 01 CD adjuntando el contenido); aprobado mediante acto resolutivo y registro del expediente técnico en el aplicativo del ASITEC - PRONIED	A los 50 días calendarios, sumados desde la aprobación del primer entregable y registro del expediente técnico aprobado en la plataforma del ASITEC-PRONIED	25% DEL MONTO CONTRACTUAL
3	A la aprobación de los estudios básicos (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico y Proyecto de Demolición, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Antes Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico y Plan de Contingencia) por parte de ASITEC – PRONIED. Se comunicará al Consultor, luego de haber notificado el ASITEC-PRONIED a la Entidad.	Se sumará un tiempo de 40 días calendarios, luego de recibir la notificación del PRONIED para la subsanación de observaciones si lo hubiera, hasta superar la etapa de calidad de los estudios básicos, sin considerar el tiempo de revisión de los especialistas	25% DEL MONTO CONTRACTUAL
4	A la aprobación del expediente técnico luego de haber superado la etapa de calidad por ASITEC – PRONIED y a la entrega del expediente técnico completo (01 original + 02 copias) + 01 CD con el contenido completo en digital y en pdf con las firmas correspondientes. Luego de haber notificado la constancia de calidad del expediente técnico del ASITEC-PRONIED a la Entidad.	Se sumará un tiempo de 50 días calendarios, luego de recibir la notificación del PRONIED para la subsanación de observaciones si lo hubiera, hasta superar la etapa de calidad de las especialidades, presupuesto, metrados y programación de obras, sin considerar el tiempo de revisión de los especialistas	15% DEL MONTO CONTRACTUAL

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



Nota: en cada etapa se podrá efectuar pagos de manera proporcional que cumplan con lo establecido en el cuadro anterior.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación que señale los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA** sito en **JR. GRAU S/N – HUARMACA**.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



49 20
82

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUARMACA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE
EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN
I.E. MANUEL ASCENCIO SEGURA, DE CENTRO POBLADO LOMA
GRANDE DISTRITO DE HUARMACA DE LA PROVINCIA DE
HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**

Huarmaca – Huancabamba - Piura - Perú



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



18 19
21

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1) ANTECEDENTES

Los moradores, el director de la I.E. y autoridades del caserío Loma Grande se han reunido y han conformado una comisión para solicitar a la Municipalidad se le realice los estudios definitivos y su ejecución del proyecto, por lo que la Municipalidad Distrital de Huarmaca envió un equipo técnico para la verificación del estado de dicha institución educativa, la misma que informo el mal estado en la que se encuentra y la carencia de ambientes, patio de usos múltiples, cerco perimétrico, etc.

Las aulas, ambientes administrativos, cocina, comedor, dirección, servicios higiénicos, etc. presentan en su edificación un riesgo para los alumnos, dado que son edificaciones construidas por los padres de familia y que tienen una antigüedad de más de 35 años. Son edificaciones de material precario como adobe y tapial se han formulado los presentes Términos de Referencia para la elaboración del expediente técnico de la Institución Educativa de nivel inicial, primaria y secundaria. La institución educativa cuenta con 23 alumnos de nivel inicial, 43 alumnos de nivel primaria y 51 alumnos de nivel secundaria, según escase 2023.

La Institución Educativa cuenta con un área de 5,923.33 m², con partida registral N°11231929 independizado de la partida N°04131711.

El proyecto de inversión pública viable a intervenir con su respectivo expediente técnico es el siguiente:

- "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MANUEL ASCENCIO SEGURA, DE CENTRO POBLADO LOMA GRANDE DISTRITO DE HUARMACA DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único N°2642816 se otorgó la viabilidad el 02/04/2024 por un monto de S/ 7,217,768.61 soles.

2) FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Huarmaca, busca atender las necesidades de infraestructura educativa a nivel distrital, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido, se han desarrollado los Proyectos de Inversión de Instituciones Educativas con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa.

La contratación tiene como finalidad la elaboración del expediente técnico para la construcción de la infraestructura educativa incluido el componente de Equipamiento y Mobiliario de Educación Básica Regular, para la I.E. ubicada en la localidad de Loma Grande. En ese sentido, la Municipalidad busca proporcionar una adecuada infraestructura a fin de que, en la Institución Educativa MANUEL ASCENCIO SEGURA, se brinde el servicio educativo en adecuadas condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort.

3) OBJETIVO

Contratar el servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del PI "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. MANUEL ASCENCIO SEGURA, DE CENTRO POBLADO LOMA GRANDE DISTRITO DE HUARMACA DE LA PROVINCIA DE HUANCABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", los cuales se detallan a continuación:

(Cuadro 01): Relación de servicios educativos

N°	Código Modular	Nivel	Nombre de IE	Distrito	Centro Poblado	Tipo de Intervención
1	1714674	Inicial	Manuel Ascencio Segura	Huarmaca	Loma Grande	Nuevo
2	0352807	Primaria	Manuel Ascencio Segura	Huarmaca	Loma Grande	Nuevo
3	1441856	Secundaria	Manuel Ascencio Segura	Huarmaca	Loma Grande	Nuevo

4) SERVICIO A PRESTAR

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico de la Institución Educativa de nivel inicial, primario y secundario en el caserío Loma Grande, el cual deberán deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual de ser el caso de la Institución



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



17 18
80

Educativa.

- Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad; realizada al área del terreno destinada a la I.E. y de la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía eléctrica y de toda la infraestructura (si el proyecto a realizar es en el mismo predio) y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) del terreno donde se ubicará la I.E., su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas) o fotografías de las I.E. a mejorar (interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas).
- b) Elaboración de Estudios Básicos acorde con los Términos de Referencia a los lineamientos de estudios básicos para expedientes técnicos descritos en archivos relacionados de la página web del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) (Ver: <https://www.gob.pe/institucion/pronied/campa%C3%B1as/2506-asistencia-tecnica-de-proyectos-de-infraestructura-educativa>)
- c) Planteamiento de Anteproyecto Arquitectónico, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones.
- d) Considerando que el uso destinado a las edificaciones es el mismo para el expediente técnico, debe buscarse la estandarización, **respetando las características particulares del terreno, sus accesos, aspectos de integración arquitectónica y paisajista.**
- e) Planteamiento de esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración que los usuarios principales son niños entre 3 a 5 años para nivel inicial, 6 a 11 años de edad de nivel primario y 12 a 16 años para nivel secundaria.
- f) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente, y Ficha de Evaluación Ambiental correspondiente.
- g) En caso exista demolición, se elaborará su respectivo expediente.



NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

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

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- Normas específicas para proyectos de infraestructura educativa de nivel inicial, primaria y secundaria
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Normas de DIGESA
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas de Adquisiciones y Contrataciones BID
- 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
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo

6) PROCESO DE DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- El plazo se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato u orden de servicio en la fecha que el contratante informe sobre el Jefe de Proyecto y su equipo de profesionales de cada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PUNTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



16
29
19

especialidad adjuntando su correspondiente Currículum.

- La inspección ocular - visitas de la Empresa Consultora a la Institución Educativa tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista en el Proyecto de inversión declarado viable, así como también contemplará todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento de la I.E.
- La Empresa Consultora evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno o la Institución Educativa a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- Los estudios de mecánica de suelos se realizarán según como lo indica la norma vigente E.050, en número y profundidad; así mismo el levantamiento topográfico, estudios de canteras y fuentes de agua, deberán cumplir lo indicado en los lineamientos descritos en la pág. Web: <https://www.gob.pe/institucion/pronied/campa%C3%B1as/2506-asistencia-tecnica-de-proyectos-de-infraestructura-educativa>.
- La Empresa Consultora elaborará el anteproyecto arquitectónico y el esquema estructural, cumpliendo con las metas detalladas en la FTE del Proyecto de Inversión, así como también con la programación de los ambientes para el buen funcionamiento de la I.E.E.; en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el PI, deberá de ser informado a la Entidad.

5.1. ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO:

5.1.1. PRIMERA ENTREGA

Será presentado en formato digital y en físico de acuerdo al plazo indicado en el numeral 09, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

A.) ESTUDIOS DE DEMANDA, TOPOGRAFÍA Y DEMOLICIÓN:

El consultor presentará los Estudio de Demanda, Estudio topográfico y Estudio de demolición de acuerdo a los lineamientos de estudios básicos para expedientes técnicos descritos en archivos relacionados de la página web del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) (Ver: <https://www.gob.pe/institucion/pronied/campa%C3%B1as/2506-asistencia-tecnica-de-proyectos-de-infraestructura-educativa>).

B.) ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTES DESASTRES NATURALES.

El consultor presentará el Estudio de mecánica de suelos, incluye estudio de canteras y fuentes de agua y el Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, de acuerdo a los lineamientos de estudios básicos para expedientes técnicos descritos en archivos relacionados de la página web del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) (Ver: <https://www.gob.pe/institucion/pronied/campa%C3%B1as/2506-asistencia-tecnica-de-proyectos-de-infraestructura-educativa>).

C.) ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

El anteproyecto arquitectónico, será elaborado en acuerdo a los lineamientos de estudios básicos para expedientes técnicos descritos en archivos relacionados de la página web del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) (Ver: <https://www.gob.pe/institucion/pronied/campa%C3%B1as/2506-asistencia-tecnica-de-proyectos-de-infraestructura-educativa>).

La presentación del primer entregable se efectuará en mesa de partes de la Entidad contratante. La Entidad a través de la Sub Gerencia de Estudios, revisará el entregable; de no existir observaciones la Entidad emitirá un informe con la CONFORMIDAD, caso contrario levantará un pliego de observaciones.

5.1.2. SEGUNDA ENTREGA

Será presentado en formato digital y en físico de acuerdo al plazo indicado en el numeral 12, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

Luego de superar la etapa de calidad; se iniciará la presentación final del Expediente Técnico completo en versión digital y físico para aprobación mediante acto resolutivo por la Entidad.

Para el Expediente Técnico definitivo (Versión digital), adjuntar CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



15 16
28

responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad) completo (tener en cuenta el anexo N°02) quedando así apto para su gestión de financiamiento.

EL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

1. Ayuda Memoria (según formato).
2. Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, descripción integral del proyecto, cuadro de áreas, metas, tipo de acabados, obras exteriores entre otros, Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
3. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, Memoria de cálculo justificativo, Memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesto y memoria de cálculo de drenaje pluvial.
5. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, caída de tensión, cálculo de iluminación, diseño y cálculos de protecciones y puesta a tierra).
6. Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y Presupuesto: Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto. Asimismo, contendrá: Memoria de cálculo justificativo de fletes, Memoria de cálculo de Movilización y Desmovilización, Cuadro de Relación de Equipo mínimo y otras que se estime necesaria (ver Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
7. Memoria descriptiva de estudio de demanda; memoria de cálculo y otras que se estime necesarias, como nóminas de matrícula (2019-2023), actas de evaluación integral (2019-2023);
8. En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación e indicar a que profundidad se encuentra la capa freática.
9. Relación de láminas.
10. Planos de todas las especialidades en Autocad (Ver descripción de planos a presentar ítem 7).
11. Acondicionamiento de mobiliario, de acuerdo a la normativa vigente
12. Especificaciones Técnicas de todas las especialidades.
13. Especificaciones técnicas del mobiliario propuesto (rincones).
14. Metrados (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
15. Cuadros Resúmenes (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
16. Presupuestos, la fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación final para su aprobación (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
17. Desagregado de Gastos Generales (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
18. Análisis de Precios Unitarios (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
19. Relación de Insumos (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
20. Cronograma de ejecución de obra (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
21. Cronograma valorizado de avance de obra (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
22. Cotizaciones (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
23. Informe de Vulnerabilidad.
24. Ficha Técnica con información relevante del proyecto.
25. Estudio de Mecánica de Suelos (incluye estudio de canteras, fuentes de agua e informe de análisis de agua)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



14 15
22

26. Levantamiento Topográfico.

27. Ficha de Evaluación Ambiental.

28. Otros documentos:

- Panel Fotográfico (30 Fotografías impresas y en archivo digital como mínimo).
- Certificados de Habilidad Profesional (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.

PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los planos deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

Estudios Básicos:

- Plano Topográfico.
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua

Arquitectura:

- Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel ± 0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Estructuras:

- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Eléctrica.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



13
26 14

- Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.
- Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Sanitaria.

- Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes)
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Mobiliario:

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Institución Educativa Inicial, primaria y secundaria).

FORMATO DE PRESENTACIÓN DIGITALIZADO E IMPRESO.

La Empresa Consultora, deberá entregar vía Mesa de Partes de la Municipalidad, el Expediente Técnico, presentado con la información completa y ordenada de acuerdo al índice entregado (ANEXO N°07), en versión digital y en físico (01 original + 01 copia).

- a) Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL.

La Planilla General de Metrados de las 04 especialidades y del Mobiliario, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico y portada, mobiliario, demolición y el total de los mismos (ver Anexo N°01).

Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Metrados (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

- b) El presupuesto debe incluir:

- Cuadros Resúmenes (de acuerdo al Anexo N° 01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



12
13
26

- Presupuestos (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Desagregado de Gastos Generales (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Análisis de Precios Unitarios (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Relación de Insumos (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto) Cronograma de ejecución de obra (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Cronograma valorizado de avance de obra (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)
- Cotizaciones (de acuerdo al Anexo N°01, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto)

c) Planos de obra

- Los planos del Expediente Técnico serán presentados en un CD en versión digital, ordenado de acuerdo al Índice (ANEXO 02)
- CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada y en archivo fuente (Autocad) y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en CD-ROM

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD – N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y Autocad (planos)

La presentación del segundo entregable (entrega del expediente técnico) se efectuará en mesa de partes de la Entidad contratante. La Entidad a través de la Sub Gerencia de Estudios, revisará el segundo entregable; de no existir observaciones la Entidad emitirá un informe con la CONFORMIDAD, caso contrario levantará un pliego de observaciones.

De encontrarse conforme se iniciará la presentación final del Expediente Técnico completo en versión digital para evaluación de los especialistas del ASITEC – PRONIED.

Para el Expediente Técnico definitivo (Versión digital), adjuntar CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSPProject, Autocad) completo (tener en cuenta el numeral 9) quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva en ASITEC para la etapa de admisibilidad.



7) ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- La Empresa Consultora deberá presentar mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto (transporte de carga, alquiler de equipo mecánico liviano y pesado de construcción, acero, cemento, arena, piedra, hormigón, madera, ladrillos, tuberías sanitarias, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, conductores eléctricos, aparatos de alumbrado, implementos de seguridad, mobiliario, rincones, y otros que estime conveniente).
- Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliar de agua potable, y la conexión domiciliar de desagüe, debiendo para ello solicitar la información necesaria a la JASS de la localidad o al Área Técnica Municipal (Factibilidad de servicio), las redes existentes deben estar colocadas en los planos de topografía.
- En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente. De proponer el uso de tanque séptico ver Anexo B.
- Para el informe de análisis del agua se deberá indicar cuál es la fuente (río, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá contratar a un Laboratorio acreditado para que tome la muestra de agua y realice los respectivos análisis indicado en el Anexo 04. En el caso de no ser apta para consumo humano el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.
- El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PI declarado viable y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda (Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular – Nivel Inicial, primaria y secundaria y el R.N.E), el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



H 12
24

ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.

- Será responsabilidad del especialista estructural, desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obra nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el Profesional Responsable del estudio de mecánica de suelos, dicha solución así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación.
- Asimismo, se considerará partidas de seguridad norma G.050 seguridad durante la construcción, calzadura de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.
- Será responsabilidad del especialista electricista diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliar de agua potable, y la conexión domiciliar de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales. Además, deberá indicar cuál es la fuente (río, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá sacar una muestra de agua y llevarla aún laboratorio acreditado para confirmar si es apta para consumo humano. En el caso de no ser apta para consumo humano el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.

En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente.

- Así mismo el especialista sanitario será responsable de todos los diseños de las instalaciones sanitarias interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento de los almacenamiento (cisternas), equipos (bombas, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar los cuadro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no deberá afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



10-11
23

- Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el numeral N° 4. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, cuadro de acabados, obras exteriores entre otros.
- Memoria de cálculo de capacidad de aparatos sanitarios.
- Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo justificativo (hojas de cálculo y cuadros de potencia instalada y de máxima demanda, calda de tensión, cálculo de iluminación, cálculo y diseño de protecciones y puesta a tierra).
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, Memoria de cálculo justificativo, Memoria de cálculo del sistema de tratamiento propuesto (agua y desagüe), y memoria de cálculo de drenaje pluvial (adjuntar registro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo pluvial).
- En caso de utilizar agua caliente los calentadores serán del tipo dual calentamiento eléctrico – solar (celdas fotovoltaicas).
- En caso de utilizar tanque séptico y pozo de percolación adjuntar test de percolación e indicar a que profundidad se encuentra la napa freática.
- Ficha de Evaluación Ambiental (Según formato).
- Relación de láminas.
- Planos de todas las especialidades a nivel de obra, en AutoCAD (Ver descripción de planos a presentar), a nivel de obra (buena expresión gráfica).
- Acondicionamiento de mobiliario, de acuerdo a la normativa vigente.

Asimismo; a consecuencia de las especialidades, entregar lo siguiente.

- Las especificaciones técnicas compatibilizadas de todas las especialidades, deberán contener la Descripción de la partida (Descripción de los trabajos, Alcance de la partida), Calidad de materiales, Equipos, Método de construcción (modo de ejecución, procedimiento constructivo, método de ejecución), Sistema de control de calidad (controles y aceptación de los trabajos), Método de medición y Condiciones de pago (formas de pago, bases de pago), así mismo deberán de mantener la misma numeración tanto de los metrados como del presupuesto.
- Los metrados del proyecto integral de todas las especialidades (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico y portada, mobiliario, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, debiendo adjuntar la planilla de sustento de metrados respectiva.
- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico y portada, mobiliario, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y por componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos PI y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico (Ver Anexo N°01).

8) COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Empresa Consultora contratada, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas parciales, deberán de ser presentadas completamente foliadas y firmadas con el contenido completo y serán alcanzadas vía mesa de partes, de lo contrario se darán por no recibidas.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos quienes procederán a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva, en el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, será causal de resolución del contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
 HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



10

9) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto será de 180 días calendario, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

(Cuadro 02)

N°	ENTREGAS	Plazo (Días calendario)
1	Estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales, Anteproyecto arquitectónico y esquema estructural, proyecto de demolición y plan de contingencia.	40
2	Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas, debidamente compatibilizados, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo. Metrados, presupuestos, perspectiva y especificaciones técnicas de todas las especialidades. Presentación final de Expediente Técnico definitivo (01 original) y CD con archivo digital del Expediente Técnico, debidamente foliado y suscrito por los especialistas.	50
3	Registro en el aplicativo del ASITEC-PRONIED y a la aprobación de los estudios básicos (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico y Proyecto de Demolición, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico y Plan de Contingencia) por parte de ASITEC - PRONIED.	40
4	A la aprobación de las especialidades (arquitectura, estructura, eléctricas y sanitarias; asimismo, costos y presupuesto). Aprobación del expediente técnico luego de haber superado la etapa de calidad por ASITEC - PRONIED.	50
TOTAL, DIAS EMPLEADOS HASTA HABER SUPERADO LA ETAPA DE EVALUACIÓN		180 d.c.

Notas:

Respecto a los plazos de la ejecución del expediente técnico; se debe de aclarar que el plazo de 180 días calendario indicado en el presente Términos de Referencia no son consecutivos; son noventa (90) días calendarios de elaboración de expediente técnico hasta la aprobación mediante acto resolutivo; una vez aprobado se registrará dicho proyecto en la plataforma del ASITEC (próxima convocatoria) para su revisión en la etapa de admisibilidad. Luego del registro se debe esperar el resultado de la revisión (tiempo no contabilizado), quienes notificarán a la entidad e inmediatamente se notificará al consultor sobre el resultado de dicha revisión, iniciándose a contabilizar desde este día siguiente de la notificación hasta completar los 90 días restantes; sumando un total de 180 días calendarios. Y si en caso de ser necesario ampliar el plazo por situaciones no atribuibles al consultor, la entidad le otorgará el plazo que debe solicitarlo sustentado para terminar el servicio de consultoría hasta la etapa de calidad del expediente técnico.

Estos plazos son referenciales, pero son tiempos máximos que el consultor no debe exceder, pero si puede mostrar avance en su ejecución antes del tiempo previsto de lo detallado en el cuadro anterior sería parte de la productividad de la consultora.

Así mismo se hará un seguimiento de los trámites de permisos ante otras entidades a fin evitar algún tipo de retraso, el cual de presentarse requerirá el análisis correspondiente para determinar responsabilidades. Para aclarar, si en caso no se obtiene la aprobación del CIRA para la etapa de admisibilidad, se adjunta una declaración jurada de compromiso y el trámite, para su posterior presentación en la etapa siguiente.

10) 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, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de cuatro (04) días. 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.

11) RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La Empresa Consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12) VALOR REFERENCIAL

El costo del servicio se regirá en base al requerimiento del órgano encargado de las contrataciones, quien tiene la obligación de realizar la indagación en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.

La Sub Gerencia de Estudios alcanza la presente estructura de costos para obtener su valor referencial del postor:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
 HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



209

(Cuadro 03)

Descripción	Unidad	Cantidad	% Participación	Precio/ mes	Parcial
A. ESTUDIOS BASICOS					
a.1 Estudio de demanda (Economista)	Est.	1	1		
a.2 Estudio topográfico (Ing. Civil)	Est.	1	1		
a.3 Estudio de mecánica de suelos (06 calicatas + test percolación) (Ing. Civil)	Est.	1	1		
a.4 Evaluación, riesgos ante desastres naturales (Ing. Civil)	Est.	1	1		
B. JEFE DE PROYECTO Y ESPECIALIDADES					
b.1 Jefe de proyecto: Ing Civil o Arquitecto	Mes	6	0.75		
b.2 Arquitectura, evacuación y señalización: Arquitecto	Mes	6	0.40		
b.3 Estructuras: Ingeniero civil	Mes	6	0.45		
b.4 Eléctricas: Ingeniero eléctrico o electromecánico	Mes	6	0.20		
b.5 Sanitarias: Ingeniero sanitario o civil	Mes	6	0.20		
b.6 Metrados, Costos y Presupuesto, Programación: Ing. civil	Mes	6	0.20		
C. Otros documentos					
c.1 CIRA	Informe	1			
c.2 Factibilidad de suministro de energía eléctrica	Informe	1			
c.3 Puntos geodésicos certificados	Und	2			
Costo Directo					
Gastos Generales (Movilidad, viáticos, impresiones, etc)		8.00%			
Utilidad		7.00%			
Sub Total					
IGV (18%)		18.00%			
TOTAL					

* Costo total de elaboración del expediente técnico para consultor de obras (jurídica) no consultores individuales

13) FORMA DE PAGO

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

(Cuadro 04)

N°	ENTREGAS	PLAZO	PORCENTAJE
1	A la conformidad de los Estudios Básicos (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico y Proyecto de Demolición, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Antes Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico y Plan de Contingencia).	A los 40 días calendarios, sumados desde la fecha de suscripción del contrato	35%
2	A la conformidad de la entrega del desarrollo del proyecto integral de todas las especialidades (entrega del Expediente Técnico definitivo completo en versión digital e impreso. 01 original + 01 CD adjuntando el contenido); aprobado mediante acto resolutivo y registro del expediente técnico en el aplicativo del ASITEC - PRONIED	A los 50 días calendarios, sumados desde la aprobación del primer entregable y registro del expediente técnico aprobado en la plataforma del ASITEC-PRONIED	25%
3	A la aprobación de los estudios básicos (Estudio de Demanda, Estudio Topográfico y Proyecto de Demolición, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Evaluación de Riesgos Antes Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico y Plan de Contingencia) por parte de ASITEC - PRONIED. Se comunicará al Consultor, luego de haber notificado el ASITEC-PRONIED a la Entidad.	Se sumará un tiempo de 40 días calendarios, luego de recibir la notificación del PRONIED para la subsanación de observaciones si lo hubiera, hasta superar la etapa de calidad de los estudios básicos, sin considerar el tiempo de revisión de los especialistas	25%
4	A la aprobación del expediente técnico luego de haber superado la etapa de calidad por ASITEC - PRONIED y a la entrega del expediente técnico completo (01 original + 02 copias) + 01 CD con el contenido completo en digital y en pdf con las firmas correspondientes. Luego de haber notificado la constancia de calidad del expediente técnico del ASITEC-PRONIED a la Entidad.	Se sumará un tiempo de 50 días calendarios, luego de recibir la notificación del PRONIED para la subsanación de observaciones si lo hubiera, hasta superar la etapa de calidad de las especialidades, presupuesto, metrados y programación de obras, sin considerar el tiempo de revisión de los especialistas	15%

Nota:

- En cada etapa se podrá efectuar los pagos de manera que cumplan con lo establecido en el cuadro anterior.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
 HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



07 08
 20

- El plazo de 90 días calendarios, son días calendarios para la entrega del expediente técnico completo para su aprobación mediante acto resolutivo hasta su registro en el aplicativo del ASITEC-PRONIED. No se contabilizará el tiempo desde el momento que el proyecto es admitido por ASITEC-PRONIED hasta la entrega de las observaciones de los estudios básicos o en las especialidades o presupuesto y programación si en caso lo hubiese; si hubiese observaciones, empezará a sumar el tiempo al día siguiente de notificado al consultor para la subsanación de las mismas. Asimismo, no se contabilizará el tiempo desde el momento de la revisión de las observaciones hasta su notificación.
- Si el consultor haya cumplido el plazo de 180 días calendarios antes de llegar a la etapa de calidad, deberá solicitar ampliación de plazo con la finalidad de elaborar una adenda al contrato en favor del consultor para el cumplimiento de la finalidad del contrato, basándose en atrasos y/o paralizaciones ajenas a su voluntad, debidamente comprobados y que modifiquen el cronograma contractual.

14) ADELANTO

La Entidad a solicitud del Contratista, no entregará ningún adelanto directo.

15) PENALIDADES.

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

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

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

Donde:

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

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

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

Esta penalidad será deducida en los pagos parciales; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).

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



OTRAS PENALIDADES

En virtud del Artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
01	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.02 de la UIT x cada día
02	En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
03	La presentación reiterada de los entregables sin levantar las observaciones realizadas por la Sub Gerencia de Estudios, se aplicará a partir de la segunda reincidencia	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
04	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
05	Incumplimiento del plazo de levantamiento de observaciones de los entregables de manera injustificada	0.02 de la UIT x cada día de retraso
06	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas	0.02 de la UIT x cada día calendario
07	Por presentar información técnica que no corresponden o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
08	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia
09	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual	0.01 de la UIT x cada día de no habilidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



59
07

Donde M= Monto del Contrato vigente

Nota:

1. Para la aplicación de las penalidades, previamente deberá existir informe de la Sub Gerencia de Estudios, que señale el incumplimiento de las condiciones establecidas.

Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente. Así mismo, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.

16) COMUNICACIONES.

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física a la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico suministrado por la Empresa Consultora tendrán la misma validez desde la fecha de su recepción, por lo que es de responsabilidad de la Empresa Consultora mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

17) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos o controversias que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato y que las Partes no puedan solucionar amigablemente, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho del Centro de Arbitraje y Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú (Calle Guillermo Marconi No. 210, 3° Piso, San Isidro, Lima 27 - Perú.), de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, y de acuerdo con su Reglamento, conforme a la ley del país Contratante.

18) SISTEMA DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIAS

La presente contratación se regirá bajo la contratación a suma alzada

19) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente contratación se financiará con la siguiente fuente financiamiento:

05: Recursos Determinados:

18: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

20) EQUIPO Y LOGÍSTICA MÍNIMA

EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD
Laptop i7	Und	02
Escáner	Und	01
Impresora	Und	01
Plotter	Und	01
Estación Total	Und	01

Acreditación: Documentos que sustenten la propiedad, el compromiso de compra venta a futuro inmediato o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido y donde se precise las características técnicas mínimas que identifiquen al bien, las mismas que no deben ser menores a lo solicitado.

La antigüedad de los equipos no será mayor a dos (5) años de antigüedad.

21) PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA

Requisitos de la consultoría:

El postor deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultor de Obras. Acreditación: Copia simple del Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de Obras urbanas edificaciones y afines categoría B o superior.

IMPORTANTE:

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

- **EL CONSULTOR** deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de EL CONSULTOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



586

experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por los Colegios Profesionales del Perú.

- Los recursos humanos que forman parte del equipo técnico de EL CONSULTOR deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; pro actividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad; y trabajo bajo presión.
- Un profesional del personal clave, puede participar como especialista de dos especialidades o jefe de proyecto, siempre y cuando acredite la experiencia adicional y/o cumpla con la formación académica requerida.

Número de consorciados:

El número máximo de consorciados es de 2 integrantes, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del (55%). El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de (45%)

22) REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.

A.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACION ACADEMICA

Requisitos del Personal para la Elaboración del Expediente Técnico:

- a. **Un (01) JEFE DE PROYECTO:**
Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto
- b. **Un (01) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**
Título profesional de Arquitectura
- c. **Un (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**
Título profesional de Ingeniero Civil.
- d. **Un (01) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:**
Título profesional de Ingeniero Civil
- e. **Un (01) ESPECIALISTA EN ELECTRICAS:**
Título profesional de Ingeniero Eléctrico y/o electromecánico
- f. **Un (01) ESPECIALISTA EN SANITARIAS:**
Título profesional de Ingeniero Civil o Sanitario

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:

El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento

A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos del Personal para Elaboración del Expediente Técnico:

- **01 Jefe de Proyecto:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado, responsable del equipo técnico asignado al Proyecto, con experiencia mínima de 02 años como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
- **01 Especialista en Arquitectura:** Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado, con experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
- **01 Ingeniero Civil (Especialista en estructuras):** Titulado, Colegiado y Habilitado,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



6205

especialista en estructuras, con experiencia profesional de un (01) año como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

- **01 Ingeniero Civil (Especialista en metrados, Costos y presupuestos, y programación):** Titulado, Colegiado y Habilitado, especialista en costos y presupuesto, metrados y programación con experiencia profesional de un (01) año como especialista en metrados, costos y presupuestos y programación de obras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
- **01 Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista,** Titulado, Colegiado y Habilitado, con experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.
- **01 Ingeniero Civil o sanitario (Especialista en sanitarias):** Titulado, Colegiado y Habilitado, especialista sanitario con experiencia profesional de un (01) año de experiencia especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

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.

La experiencia del personal clave deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.



Nota: Toda la documentación de la información presentada por EL CONSULTOR será fiscalizado, de encontrarse documentación falsa y/o inexacta deberá ser informado al OSCE, para el procedimiento sancionador de ser el caso. Los profesionales propuestos por EL CONSULTOR, deberán presentar una carta de compromiso, donde manifieste su intención de formar parte del equipo técnico que realizará el Servicio de Consultoría.

EL CONSULTOR presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose LA ENTIDAD el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del Servicio de Consultoría. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

De solicitar EL CONSULTOR reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD EN ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Consultoría de Obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



04

Expedientes técnicos de obras similares:

Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, y/o primarios, y/o secundarios, institutos tecnológicos, y/o institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares y en general, de cualquier tipo de edificación del ámbito público y/o privado, siempre que en estas consultorías contengan componentes de arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

Acreditación:

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

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
 HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



03
 68

ANEXO N° 01
Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto

Item	Descripción	Detalle
01	Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y Presupuesto	<p>Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto</p> <p>Asimismo contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estudio de Cantoras (ver Anexo 01), donde se obtendrá los materiales a ser utilizados en el diseño, presupuesto y posterior ejecución de la obra (indicar nombre, progresiva y/o referencia-uso, rendimiento-potencia-distancia a obra-tiempo-tipos de acceso-es pública o privada-cazon por su uso, etc.) * Cálculo del Flete de los materiales y mobiliario que formarán parte de la obra (Centro de abastecimiento, Distancia virtual, %Almacenaje, %Mermas) Podrá determinarlo por las siguientes formas: <ul style="list-style-type: none"> - Colocaciones de transportistas, por Kg, m3, bolsa, p2, etc. * Cálculo de la Movilización y Desmovilización de campamentos, herramientas y equipos que intervendrán en la obra. * Relación de Equipo mínimo. * y otros que se estime necesaria (ver Anexo 03, Contenido mínimo Metrados, Costos y Presupuesto).
02	Metrados	<p>Resumen de metrados.</p> <p>Sustento de metrados.</p> <p>Dividido por componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Módulos (deben de incluir todo lo correspondiente a las aulas y áreas administrativas, así como sus veredas circundantes). * Obras Exteriores (considera todas aquellas obras que están fuera de los Módulos tales como: Pisos, Veredas, Rampas, Gradas, Asa de Bandera, Sardineras, Juntas, Tapajuntas, Muros de Contención, Pircas, Berandas, Bancas, Losas Deportivas, Jardineras, Tanque Sistema y Tanque Elevado, Movimiento de Tierras Masivo, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas Generales Exteriores). * Cerco Perimétrico y Portada (incluye las Demoliciones y Desmontajes, Cercos Nuevos, Muros de Contención (si los hubiera), Cerco Malla, Cerco Reja e Ingresos). * Demoliciones (deben de comprender todas las obras existentes por demoler especificadas en los planos del proyecto, a excepción de las demoliciones específicas de cercos que son considerados en los metrados del Componente o Meta Cerco Perimétrico e Ingresos) * Mobiliario (todos los muebles, rincones de aprendizaje, cocinas, etc. que requiera el I.E. para su funcionamiento) y cada componente sub dividido por especialidades (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario).
03	Cuadros Resúmenes	<p>Resumen (Valor referencial y Fecha de presupuesto), consolidado.</p> <p>Comparativo Perfil vs Expediente Técnico.</p>
04	Presupuesto general de obra	<p>Dividido por componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Obras Nuevas - Módulos. * Reforzamiento y Rehabilitación. * Obras Exteriores. * Cerco Perimétrico y Portada. * Demoliciones. <p>Nota: Cada sub presupuesto debe incluir el pie de presupuesto (GG, Utilidad e IGV) La suma de GG + Utilidad < 20% CD</p>
05	Desagregado de gastos generales	<p>Gastos Fijos.</p> <p>Gastos Variables.</p>
06	Análisis de precios unitarios	<p>Precios de insumos puestos en obra.</p> <p>Precios de insumos sin IGV</p> <p>La fecha del Presupuesto Final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.</p>
07	Relación de insumos	<p>Por cada especialidad (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario)</p>
08	Cronograma de ejecución de obra	<p>Realizado con MS Project</p>
09	Cronograma valorizado de avanza de obra	<p>Realizado con Excel</p>
10	Cotizaciones	<p>* La Empresa Consultora deberá presentar mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto (transporte de carga, alquiler de equipo mecánico liviano y pesado de construcción, petróleo, acrílico, cemento, arena, piedra, hormigón, madera, ladrillos, tuberías sanitarias, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, conductores eléctricos, aparatos de alumbrado, implementos de seguridad, mobiliario, rincones, y otros que estime conveniente).</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



02
64

ANEXO N°02

ÍNDICE

TOMO I

- 1.0.- AYUDA MEMORIA
- 2.0.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS POR ESPECIALIDAD
 - ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
 - ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS
 - ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES SANITARIAS
 - ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTRICAS
- 3.0.- ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD
 - ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
 - ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
 - ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. SANITARIAS
 - ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTRICAS
 - ❖ ESPECIFICACIONES TECNICAS MOBILIARIO
- 4.0.- METRADOS
 - ❖ HOJA DE CONSOLIDADO DE METRADOS
 - ❖ PLANILLA Y SUSTENTO DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

TOMO II

- 5.0.- PRESUPUESTO
 - ❖ CUADRO RESUMEN
 - ❖ PRESUPUESTO POR TIPO DE OBRA
 - PRESUPUESTO MODULOS
 - PRESUPUESTO OBRAS EXTERIORES
 - PRESUPUESTO CERCO Y PORTADA
 - PRESUPUESTO MOBILIARIO
 - ❖ DESAGREGADOS GASTOS GENERALES
 - ❖ CALCULO DE FLETES
 - ❖ ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD
 - ESTRUCTURAS
 - ARQUITECTURA
 - INSTALACIONES ELECTRICAS
 - INSTALACIONES SANITARIAS
 - MOBILIARIO
 - ❖ RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD
 - ESTRUCTURAS
 - ARQUITECTURA
 - INSTALACIONES ELECTRICAS
 - INSTALACIONES SANITARIAS
 - MOBILIARIO
 - ❖ CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
 - ❖ CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA
- 6.0.- FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL
- 7.0.- INFORME DE VULNERABILIDAD
- 8.0.- ESTUDIOS DE SUELOS
- 9.0.- LEVANTAMIENTO FOTOGRAFICO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA
HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



01

10.0.- OTROS DOCUMENTOS

- ❖ Panel Fotográfico
- ❖ Saneamiento físico legal del inmueble.
- ❖ Documento de compromiso para el suministro de los servicios de agua desagüe y energía eléctrica.
- ❖ Panel Fotográfico.
- ❖ Certificados de Habilidad Profesional del Proyecto (Original) de cada uno de los especialistas que intervinieron en la elaboración del proyecto.

TOMO III

12.0.- PLANOS POR ESPECIALIDAD

- ❖ LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
- ❖ ARQUITECTURA
- ❖ ESTRUCTURAS
- ❖ INSTALACIONES SANITARIAS
- ❖ INSTALACIONES ELECTRICAS





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Titulado Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Titulado Profesional en arquitectura, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ELECTRICAS</td><td>Titulado Profesional en Ingeniería eléctrico y/o electromecánico, colegiado y habilitado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SANITARIAS</td><td>Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario</td></tr> </tbody> </table>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DE PROYECTO	Titulado Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Titulado Profesional en arquitectura, colegiado y habilitado.	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.	ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	Titulado Profesional en Ingeniería eléctrico y/o electromecánico, colegiado y habilitado.	ESPECIALISTA EN SANITARIAS	Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario
CARGO	PROFESIÓN														
JEFE DE PROYECTO	Titulado Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto														
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Titulado Profesional en arquitectura, colegiado y habilitado.														
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.														
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.														
ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	Titulado Profesional en Ingeniería eléctrico y/o electromecánico, colegiado y habilitado.														
ESPECIALISTA EN SANITARIAS	Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario														
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>														
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>														
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														



Requisitos:

Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DEL PROYECTO	Titulado Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto	<p>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses (computado a partir de la fecha de colegiatura) como jefe de proyectos y/o gerente de proyectos y/o coordinador de proyectos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p> <p>Sera responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.</p>
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Titulado Profesional en arquitectura, colegiado y habilitado..	<p>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado a partir de la fecha de colegiatura) en el ejercicio profesional como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p>
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado	<p>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado a partir de la fecha de colegiatura), como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Titulado Profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.	<p>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado a partir de la fecha de colegiatura), como especialista en metrados, costos y presupuestos y programación de obras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p>



ESPECIALISTA EN ELECTRICAS	<p>Titulado Profesional en Ingeniería eléctrico y/o electromecánico, colegiado y habilitado.</p>	<p>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado a partir de la fecha de colegiatura), en el ejercicio profesional como especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p>
ESPECIALISTA EN SANITARIAS	<p>Título Profesional de Ingeniero Civil o Sanitario.</p>	<p>Experiencia mínima de doce (12) meses (computado a partir de la fecha de colegiatura), como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas.</p> <p>Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p>

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="290 1559 1201 1765"> <thead> <tr> <th>EQUIPAMIENTO</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Laptop i7</td><td>02</td></tr> <tr> <td>escáner</td><td>01</td></tr> <tr> <td>impresora</td><td>01</td></tr> <tr> <td>plotter</td><td>01</td></tr> <tr> <td>Estacion total</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	Laptop i7	02	escáner	01	impresora	01	plotter	01	Estacion total	01
EQUIPAMIENTO	CANTIDAD												
Laptop i7	02												
escáner	01												
impresora	01												
plotter	01												
Estacion total	01												
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p>												



<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 379,000.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES), 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: Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, primarios y secundarios, institutos tecnológicos, institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares, del ámbito público y/o privado, siempre que en estas consultorías contengan componentes de arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
--

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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.*



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 (03) 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 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 pago.</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 >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2 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> <ul style="list-style-type: none"> a) Descripción del Plan de Trabajo b) Estructura de desglose de trabajo de actividades. c) Descripción de las actividades del EDT. d) Relación del Personal, Equipo de demás Recursos. e) Descripción de los productos por entregables. f) Matriz de responsabilidades. g) Descripción de orden de las actividades los cuales deben ser detalladas en Cronograma GANTT¹⁷, en Microsoft Project. h) Los mecanismos de aseguramiento de calidad de la Consultoría. i) Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud ocupacional (adjuntar Matriz IPERC, formato de control). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

¹⁷ Se debe presentar una declaración jurada de cumplimiento estricto del cronograma presentado

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último



párrafo de esta cláusula por el siguiente:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A



193 del Reglamento. ²²	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

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



que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del 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	Denominación del proyecto	
----------	---------------------------	--

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



DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	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 APLICACION DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



siguiente:

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

³⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 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 N° [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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[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.