

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°26-2024-CS/MDSS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA EN EL CETPRO
SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN
SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DEL CUSCO
DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI N°2618017**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN.
RUC N° : 20159308961.
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO.
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : abastecimiento@munisansebastian.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA EN EL CETPRO SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DEL CUSCO DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI N°2618017

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 120,704.00 (Ciento veinte mil setecientos cuatro 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-2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/120, 704.00 (CIENTO VEINTE MIL SETECIENTOS CUATRO CON 00/100 SOLES)	S/108, 633.60 (CIENTO OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES CON 60/00 SOLES)	S/.132, 774.40 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 40/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02: N°56-2024-GA-EXP-MDSS, el 28 de mayo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05. RECURSOS DETERMINADOS

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

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

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 **60 DIAS CALENDARIO COMO MAXIMO CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la entidad, luego con el Voucher recabar un ejemplar de las bases **en la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad distrital de San Sebastián sito en la Plaza de Armas S/N.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31953 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado modificada mediante D.S. N°162-2021-EF.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28053, Ley de promoción y formalización de la pequeña y Microempresa de Municipalidades.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD – bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N°30225.
- TUO de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de contrataciones del estado.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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**)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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

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 : 00161-053155
Banco : Banco de la Nación
Banco : 018-161-000161053155-08

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 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) 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 – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹³.

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.

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 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁴.
- 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 San Sebastián, sito en Plaza de Armas S/N – San Sebastián – Cusco – Cusco en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Aprobación del Expediente Técnico con acto resolutivo e Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Expedientes Técnicos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, sito en Plaza de Armas S/N – San Sebastián – Cusco – Cusco en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

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 SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



REQUERIMIENTO

1. TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN EL CETPRO SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con CUI N° 2618017

II. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Expedientes Técnicos

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Objeto General.

El objetivo del servicio de consultoría de obra es la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV MIRADOR SANTA ROSA DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", se desarrollará sobre la base del estudio de Pre Inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución, memoria descriptiva y memorias de cálculo, fórmulas de reajuste de precios si el proyecto lo amerita, estudios técnicos topográficos y de suelos, entre otros considerados en la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL (EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA). Así mismos estudios técnicos de ser necesario de impacto ambiental, estudio de suelos, entre otros, la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran.

Teniendo en cuenta que uno de los aspectos principales del Servicio, es la realización de Estudios especializados para la elaboración del Expediente Técnico, para lo cual EL CONSULTOR deberá basarse en el estudio de la ficha técnica (componentes y modalidad de ejecución)

IV. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Sebastián con la finalidad de desarrollar el mejoramiento de la Educación Técnico - Productiva atiende a adolescentes, jóvenes, adultos y personas (de 14 años a más años) con necesidades educativas especiales que requieran:

- Desarrollar sus inclinaciones vocacionales, competencias laborales y capacidades emprendedoras para el trabajo.
- Capacitarse y especializarse en competencias laborales, así como reconvertir sus aprendizajes ocupacionales.
- Complementar el desarrollo de la educación para el trabajo que ofrece la Educación Básica.
- Convalidar sus estudios y reconocer sus experiencias laborales.

A razón de esta necesidad, el presente informe corresponde de términos de referencia para la contratación de servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN EL CETPRO SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", ubicado en el Distrito de San Sebastián, Provincia y Departamento del Cusco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Las Labores de la elaboración de Expediente Técnico no son limitativas, debiendo efectuar todas aquellas que sean necesarias para una correcta aprobación del Expediente técnico. La elaboración de expediente técnico deberá presentarse de acuerdo al ítem 5.3. (Labores de Carácter Técnico)

5.1. Localización del Proyecto

Su ubicación política corresponde a:

Región : Cusco
Provincia : Cusco
Distrito : San Sebastián
Institución : SAGRADO CORAZON DE JESUS

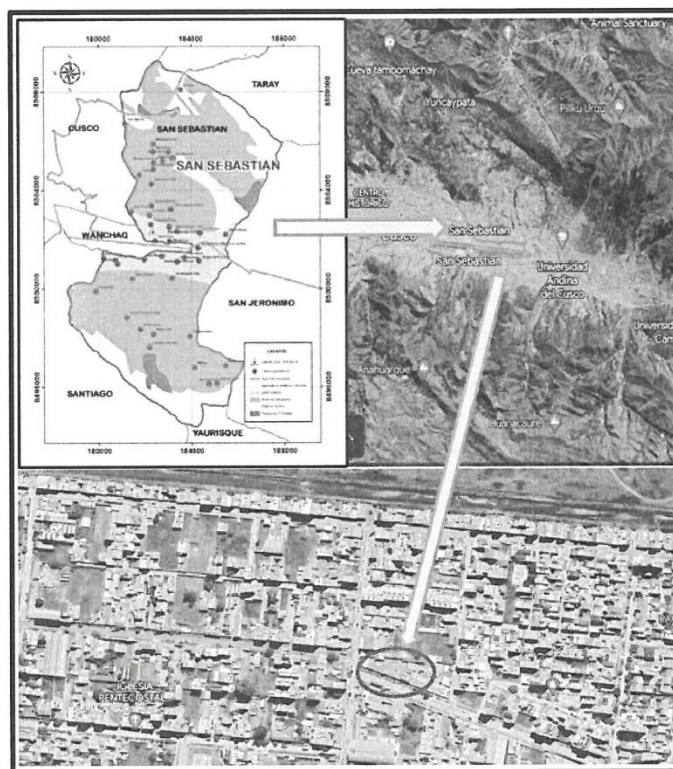


Imagen N° 01: Imagen Satelital de Ubicación del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN EL CETPRO SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Nota:

- Por tratarse de un proyecto de inversión pública en el marco del Invierte.pe-MEF se debe mantener los alcances del estudio de pre inversión aprobada y viable con la alternativa de solución, lo que no limita de las mejoras que se pueden plantear para el alcance del objetivo del proyecto y su funcionalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



5.2. Condiciones Generales

Los Servicios a Contratar para la elaboración del expediente Técnico, se sujetará a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas vigentes sobre elaboración de expedientes técnicos.

- a) Para prestar el servicio de consultoría de obra consiste en la elaboración de Expediente Técnico el cual deberá contar con el requisito mínimo que se requiere para prestar adecuadamente la consultoría y que se indica en este requerimiento.
- b) Presentación física del Expediente Técnico Aprobado, en 03 copias originales y 01 escaneado del original, la cual será presentado en un plazo no mayor de 10 días calendario, computado desde el día siguiente de notificada la resolución de aprobación
- c) Presentación en digital editable todo el expediente técnico aprobado con la base de datos presupuestales en formato (S10), Delphin Express y otros archivos en los programas diseñados o trabajados para su elaboración de expediente técnico.

5.3. Labores de Carácter Técnico

Las Labores de "Elaboración de Expedientes Técnicos" no son limitativas, debiendo efectuar todas aquellas que sean necesarias para una correcta Elaboración del Expedientes técnicos.

Considerar el personal clave mínimo de acuerdo a la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL y las fichas de homologación de Perú compras y considerar los requisitos señalados expresamente en la directiva, cuando corresponda y conforme a las categorías siguientes:

- Categoría A: Obras con costo hasta cinco millones y 00/100 soles (S/ 5,000,000.00) o, independientemente del costo de la obra, cuando esté ubicada en las provincias de la zona de frontera de la Sierra y de la Selva del país, así como en zonas del ámbito de influencia del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM), de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 021- 2008-DE-SG que determinan los distritos que forman parte del esquema de intervención estratégica denominado "Plan VRAE", y sus modificatorias.
- Categoría B: Obras con costo mayor a cinco millones y 00/100 soles (S/ 5,000,000.00) hasta diez millones y 00/100 soles (S/ 10,000,000.00).
- Categoría C: Obras con costo mayor a diez millones y 00/100 soles (S/ 10,000,000.00).

EL CONSULTOR deberá elaborar el expediente técnico de acuerdo a las normas vigentes al momento de la entrega del expediente y deberá de contener como mínimo lo siguiente:

1. Índice numerado
2. Formato 8A
3. Resumen Ejecutivo
4. Memoria descriptiva general y por especialidades.
5. Memorias de cálculo según especialidades
 - Diseño y Cálculo Estructural.
 - Diseño y Cálculo de Instalaciones Sanitarias.
 - Diseño y Cálculo Eléctrico.
 - Diseño y Calculo de Instalaciones especiales si el caso lo amerita
6. Especificaciones Técnicas de cada partida.
7. Planillas de Metrado.
 - a. Resumen de metrados





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- b. Planilla de metrados por ítem
8. Resumen de presupuesto
9. Presupuesto de obra por partida.
10. Presupuesto analítico y por específica de gasto y de acurdo al componente presupuestal.
11. Análisis de costos unitarios.
12. Cotización de materiales (mínimo 03 cotizaciones)
13. Relación de Insumos (Mano de Obra, Materiales y Equipos).
14. Formulas polinómicas. (si el proyecto lo requiera previa evaluación del evaluador)
15. Cronograma de ejecución de Obras.
16. Cronograma de ejecución de Obra valorizado.
17. Calendario de Adquisición de materiales.
18. Calendario de utilización de equipos y maquinarias
19. Calendario de utilización de mano de obra calificada y no calificada
20. Calendario de avance de obra valorizado.
21. Planos del proyecto.
 - a. Ubicación.
 - b. Localización.
 - c. Plano topográfico.
 - d. Plano de detalles constructivos y por especialidad.
 - e. Plano arquitectónico por niveles: planos en planta (Plano General) los que corresponda por pisos, planos de elevación (mínimo cuatro) plano de techos, planos de cortes (mínimo dos cortes, transversal y longitudinal), plano de elevaciones, plano de detalles constructivos, plano de seguridad (evacuación y señalética), Plano de cuadros de acabados
 - f. Plano Estructural por niveles, los que corresponda con detalles constructivos, planos de cimentación (cimientos, zapatas, sobre cimientos y otros) con referencia al estudio de suelos, plano de armadura de techos, indicando niveles y cargas de diseño, plano de columnas, plano de vigas, plano de losa por niveles plano de escaleras entre otros detalles que corresponda.
 - g. Plano de Instalaciones eléctricas por nivel: red eléctrica alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.) cálculo justificado de la máxima demanda, etc.
 - h. Plano de Instalaciones sanitarias por niveles: agua, desagüe y evacuación de aguas pluviales, planos de isometría y montantes, planos de detalles constructivos, entre otros detalles que corresponda
 - i. Plano de instalaciones especiales por nivel. (si el proyecto lo requiera previa evaluación del evaluador)
 - j. Planos de instalaciones mecánicas / electromecánicas por niveles. (si el proyecto lo requiera previa evaluación del evaluador)
22. Estudio de suelos
23. Estudio de Informe de Impacto Ambiental.
24. Informe de riesgos y/o Gestión de Riegos. (si el proyecto lo requiera previa evaluación del evaluador)
25. Panel fotográfico
26. Otros establecidos en el proyecto de inversión viable.
27. Anexos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- a. Documentos técnicos del proyecto (acuerdos, actas, entre otros)
- b. Acta de visita de estudio In situ
- c. Factibilidad de Suministro según corresponda (agua, desagüe, energía eléctrica)
- d. Panel Fotográfico y Otros necesarios.
- e. Evaluación arqueológica, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, (si amerita el proyecto).

Nota:

- Cabe indicar que la Elaboración del expediente técnico deberán ser firmado por los profesionales responsables el cual le corresponda en cuanto a planos, memorias de cálculo entre otros detalles que sean necesarios.
- Cabe indicar que el Consultor y/o Proyectista ya sea persona natural o jurídica de la elaboración del Expediente técnico está sujeto a la revisión del evaluador para que se cumpla la aprobación y el objetivo en cuanto al Expediente Técnico elaborado.



5.4. Informe Técnico Inicial – Inspección Ocular

El Consultor a través de su equipo profesional debe realizar el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria.

5.5. Estudios Básicos y Específicos

Realizar los estudios básicos tales como: estudios topográficos, estudio de mecánica de suelos, entre otros, según sea necesario para el desarrollo del proyecto.
Todo cálculo, aseveración, estimación o dato contenido en el ETO, debe estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido sustento. En tal sentido, es responsabilidad del Consultor y los proyectistas de las diferentes especialidades, así como del Supervisor, las modificaciones por deficiencias en la elaboración del ETO.

5.5.1. Estudio Topográfico

El estudio topográfico tiene por finalidad obtener las características de la formación del terreno existente.

Debe contener **sin** ser limitativo:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Aspectos Generales
4. Metodología
5. Trabajos de campo
 - 5.1. Puntos de control topográfico
 - 5.2. Levantamiento topográfico
6. Trabajos de gabinete
 - 6.1. Procesamiento de datos recopilados en campo
 - 6.2. Elaboración de Plano Perimétrico-Ubicación
 - 6.3. Elaboración de Plano Topográfico
7. Conclusiones
8. Anexos

Levantamiento Topográfico

Debe considerar necesariamente el 100% del área del proyecto, asumiendo un 20% de área para eventuales replanteos, las curvas de nivel deben ser a un metro y deben contener la información de cotas exactas en las diferentes estructuras planteadas, nombre



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



de los lugares, etc., que permitan y ayuden a identificar las características topográficas del terreno.

Se debe tomar mayor énfasis a la información técnica que se requiera obtener para el diseño del proyecto, tomando en cuenta que a mayor información mayor detalle y mejor calidad del proyecto.

➤ **Contenido del Plano**

- Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas UTM.
- Cuadro de las Coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel cada 1.00 m y si la pendiente es de 10% a menos cada 0.50 m y 0.25 m
- Ubicación y replanteo de c/u de las construcciones existentes, si las hubiere
- Cortes longitudinales y transversales, donde se muestren las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
- Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía
- Número de puntos y estaciones.
- Ubicación y localización exacta del BMS
- Indicación de los exteriores del terreno.
- Área del terreno y área construida existente.
- Ubicación, descripción y verificación de existencia de redes eléctricas y sistema eléctrico si es que contempla.
- Ubicación, descripción y verificación de existencia de redes de agua potable, alcantarillado (indicar a que distancia se encuentran de la estructura existente).



5.5.2. Estudio de Mecánica de Suelos

Análisis cuantitativo y cualitativo del tipo de suelo efectuado por medio de calicatas; para establecer los parámetros de resistencia mecánica que permita determinar la capacidad portante del terreno en las zonas donde se instalen las estructuras planteadas en el proyecto.

Incluir registros de perforación, con datos estratigráficos, nivel freático (de corresponder), SPT (Norma E.050 Suelos y Cimentaciones), etc. concordantes y coherentes con la interpretación correspondiente.

Si durante la excavación de calicatas se registran niveles freáticos, se deberá presentar el estudio correspondiente y se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos.

Sin ser limitativo el informe contendrá los siguientes aspectos:

- Generalidades
- Investigaciones de campo
- Ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad y otros necesarios.
- Registros de excavaciones
- Perfiles estratigráficos
- Análisis de la cimentación



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- Agresividad al suelo de cementación
- Conclusiones y Recomendaciones
- Fotografías
- Plano de ubicación de calicatas

5.6. Memoria de Cálculo

Se alcanzará todos los cálculos y diseños de cada especialidad, debidamente sellados y firmados por los responsables de su elaboración

5.7. Planos de Especialidad

El consultor debe presentar los planos de las diferentes especialidades, debidamente compatibilizado.

Características de los planos

Es la presentación gráfica mediante dibujos de la obra a ejecutar, sus dimensiones, distribución y los componentes que lo integran, por lo tanto, constituyen los documentos que reflejan de manera exacta cada uno de los componentes físicos de la obra.

Los planos de las diferentes especialidades, deben contener información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, es decir, con los acotamientos suficientes, escalados y que además tengan los datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados.

Sin ser limitativo el contenido mínimo será: plano de localización, ubicación y plano perimétrico, presentar a escala legible, especificando los colindantes, sección de vías, norte magnético, postes, arboles, el cuadro normativo, etc. (GE.020 del RNE).

Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD última versión u otro similar, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.

Los planos en físico del ETO serán presentados en archivador, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.

Será entregado en papel Bond de 75 grs., formato A-0, A-1, A-2 o A-3 doblados en formato A-4, distribuidos adecuadamente en los archivadores.

Todos los planos llevarán el Membrete estandarizado de la Entidad, los cuales estarán en un índice de planos, que el Consultor debe adjuntar.

5.8. Estudio de Impacto Ambiental (EIA)

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Deberá presentar el EIA con los siguientes puntos:

- Resumen Ejecutivo
- Ficha para la categorización Socio-Ambiental del proyecto
- Marco Legal
- Introducción
- Objetivo del documento
- Descripción técnica del proyecto
- Descripción del Área de influencia
- Identificación y Análisis de Impactos
- Cuantificación de Impactos Potenciales (En las etapas de diseño, de ejecución de obra y de operación y mantenimiento)
- Plan de Manejo Ambiental
- Plan de Monitoreo Ambiental
- Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- Plan de Contingencias
- Plan de Vulnerabilidad
- Plan de Cierre y Rehabilitación
- Costos y presupuestos
- Metrados
- Consulta Ciudadana
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Trámite y obtención de la DIA, de corresponder
- Glosario
- Anexos (fotos)



5.9. Estudio de seguridad y salud en el trabajo.

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y, tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal. Para ello se deberá aplicar las normas y disposiciones vigentes con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

5.10. Sistema de Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta por las entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las obras públicas, para lo cual el consultor deberá incluir los anexos que corresponda según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD

VI. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

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

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Directiva N° 017-2023-CG/GMPL (Ejecución de obras públicas por administración directa) de la Contraloría



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- Normas técnicas para el Diseño de Locales de Educación Primaria- Secundaria.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción.
- Normas de DIGESA
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005.
- Decreto Legislativo 1017 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Documento de trabajo "Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular-2009" que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos del nivel primario y secundario; dicho documento de Trabajo, es considerado por el Sistema Nacional de Inversión Pública, en el Anexo SNIP 09 "Parámetros y Normas Técnicas para Formulación", anexos y formatos del inverte.pe, como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- Directiva N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED: "Orientaciones para la Asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales"
- Código Nacional de Electricidad
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- La citada normativa incluye sus modificaciones de ser el caso

VII. SEGUROS

No aplica.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Teniendo en cuenta que la prestación principal está bien definida en la elaboración del expediente Técnico, no habrá prestaciones accesorias.

IX. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

9.1 REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras, con especialidad en Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines – Categoría B o superior.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



9.2 PERSONAL CLAVE

- **Jefe de Proyectos**
Ingeniero Civil y/o Arquitecto
- **Especialista en Arquitectura:**
Arquitecto.
- **Especialista en Estructuras:**
Ingeniero Civil.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias**
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario.
- **Especialistas en Instalaciones Eléctricas**
Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico.
- **Especialistas en Instalaciones de Comunicación**
Ingeniero de Sistemas
- **Especialista en costos y presupuestos**
Ingeniero Civil.
- **Especialista en Mecánica de Suelos:**
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo



9.3 CONDICIONES DEL PERSONAL CLAVE.

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

El Grado o Título Profesional del personal requerido será verificado en su debida oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso de que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor adjudicado con la buena pro debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La Colegiatura y el Certificado de Habilidad Profesional del plantel profesional clave, deben ser presentados para el inicio de sus actividades en la elaboración del ETO, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

La experiencia del personal clave que se acreditará será aquella obtenida desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda, acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Dicha experiencia será considerada desde la Colegiatura.

El certificado de habilidad de todo el personal clave debe ser presentado para el inicio de sus actividades al área usuaria



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



9.4 ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto

- Organizar, Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico.
- Coordinar, monitorear, supervisar y controlar las actividades y entregables de la elaboración del ETO, en todas las especialidades y enmarcado en el control técnico de calidad, control de costos, control de tiempos y control administrativo.
- Gestionar las comunicaciones asegurando la información a los especialistas sobre las actividades, progreso y entregables de la elaboración del ETO.
- Responsable del desarrollo, seguimiento y control del ETO hasta su aprobación final; asimismo, es responsable conjunto con cada profesional de cada especialidad que participan en el desarrollo del estudio definitivo.
- Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según su cronograma aprobado.
- Organizar la entrega total y el proyecto definitivo y entregarlos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Garantizar que las comunicaciones entre la Entidad y los integrantes del equipo del proyecto y otras entidades públicas y privadas sean efectivas.
- Elaborar la gestión de riesgos de conformidad a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras" o directiva vigente al momento de la entrega del ETO.
- Firmar conjuntamente con los especialistas todo el ETO, siendo responsable del contenido técnico; dicho contenido debe ser entregado de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega del ETO.
- Otras actividades necesarias para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

1) Especialista en Arquitectura

La elaboración de ETO será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Preinversión aprobado, cuyo documento será facilitado por la SGET de la MDSS. De ser necesario el Consultor podrá incluir mejoras o ajustes que no modifiquen el objetivo del Estudio de Pre inversión. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada y solicitadas para su aprobación a las áreas pertinentes de la MDSS

La concepción arquitectónica, debe tomar criterios y características de acuerdo a las normativas vigentes, los esquemas antropométricos aprobados en la etapa de preinversión, volumetría acorde con la infraestructura a ejecutar; asimismo, deberá integrarse al entorno y contexto geográfico.

Para el cumplimiento de los ítems correspondiente, se presentará los siguientes documentos:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Diseño del Proyecto Arquitectónico

Se realizará en base a las metas definidas en el estudio de preinversión aprobado, el cual debe considerar la calidad arquitectónica en el ETO, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, cálculo de estacionamiento, según el uso de la edificación, los cálculos de seguridad y evacuación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles correspondientes, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.

Asimismo, es el responsable de la elaboración de los planos de su especialidad y planos de evacuación y seguridad. Los planos de evacuación y seguridad deberán tener leyenda sobre la especialidad de instalaciones eléctricas y redes, así como los flujos de evacuación con su respectivo cálculo.



- La especialidad de Arquitectura, debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - Memoria descriptiva, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.
 - Plano de localización y ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000
 - Plano de Distribución General a escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BMS monumentados, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, deberá contener ejes, cotas de niveles de orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas.
 - Plano de Ejes, indicando el inicio del trazado, el BMS monumentados y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
 - Planos de infraestructura de la especialidad de Arquitectura para la ejecución de la obra: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, pendiente en rampas y losas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.
 - Plano de secciones y elevaciones.
 - Proyecto de seguridad, plan de contingencia, plano de señalización, evacuación y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad de los espacios y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentatorias, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
 - Planos de detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, escaleras, rampas, cielo raso, mobiliario



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



fijo, elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

- Cuadro comparativo de metas establecidas en el estudio de preinversión y del ETO.
- Recorridos virtuales.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Los documentos generados en la Especialidad de Arquitectura y Mobiliario deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, norma técnica de Metrados, Ley y su Reglamento y la normativa vigente aplicable por especialidad.
- Le es aplicable, lo previsto en los artículos 12, 13, 14 y 19 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.



2) Especialista en Estructuras

- Debe verificar que la concepción de la estructura, cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende la obra de infraestructura como las obras exteriores, tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos y estudio topográfico, debiendo verificar la compatibilidad con la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de la infraestructura, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Mecánica de Suelos. Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Estudios básicos, debe elaborar las recomendaciones necesarias indicando el proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras. En todo momento se deberá coordinar con los diferentes especialistas del proyecto, para que el diseño estructural vaya acorde con las necesidades de los mismos.
- Realizar el diseño estructural en base al estudio y recomendaciones del Especialista en Mecánica de Suelos, quien debe entregar un estudio de mecánica de suelos detallado, donde se describa la calidad de suelos y materiales que se deben emplear en los trabajos.
- Debe indicar el tratamiento que se dará a la subrasante de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de ser el caso.
- Revisar el estudio topográfico y georreferenciación del terreno que debe estar enlazado a la red geodésica nacional (WGS84), proyección UTM. Asimismo, debe revisar el plano perimétrico, el cual debe contener el área, medidas perimétricas, ángulos, linderos, colindancia y coordenadas UTM, Panel fotográfico, Curvas de nivel a un metro.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- ✓ Compatibilizar correctamente el modelo estructural tridimensional (utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones) con los documentos generados. Determinar las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se deben presentar en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, debe determinar los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E030 vigente. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico se debe colocar en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva.
- ✓ Los planos estructurales, deben sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.
- ✓ Los planos estructurales deben reflejar de manera integral todas las metas del proyecto arquitectónico.
- ✓ Planos específicos de cimentación, columnas, vigas, losas de entrepiso, detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los espacios que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes
- Los documentos generados en la Especialidad de Estructuras deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega

3) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- Debe verificar que la concepción de las instalaciones sanitarias, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Será responsabilidad del especialista en instalaciones sanitarias, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua, debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá presentar la acometida de las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (perfil de servicio), estas conexiones exteriores a la matriz de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria descriptiva de la especialidad, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- Asimismo, presentar el documento otorgado por la empresa prestadora de servicio, Certificado de factibilidad del servicio de agua potable, desagüe y alcantarillado
- ✓ Planos de instalaciones sanitarias interiores y exteriores a escala 1/50 y/o escalas convenientes para su visualización incluye detalles, isometrías y otros necesarios para la ejecución de la obra.
 - ✓ Planos de la red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc.; detalles típicos, ubicación de cisterna y tanque elevado y otros (plano de detalle constructivos).
 - ✓ Los documentos generados en la Especialidad de Instalaciones Sanitarias deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
 - ✓ El desarrollo de sus actividades será en concordancia y con pleno conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados y normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.



4) **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

- Debe verificar que la concepción de las instalaciones eléctricas, cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente.
- Determinar el adecuado sistema eléctrico, determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones), instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). Así mismo, debe presentar la distribución de equipos autónomos para el alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados
- Elaborar y tramitar el sistema de utilización en media tensión (subestación de media tensión, celdas de media tensión, cableado y conductores, protección y control, sistemas de puesta a tierra, equipos de medición y monitoreo y otros que fueran necesarios); hasta su aprobación por la Entidad prestadora del servicio.
- Responsable de presentar el ETO a la entidad prestadora del servicio para la debida autorización del suministro eléctrico (Certificado de Factibilidad), debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos.
- Presentar trámites de Media y Alta tensión, permisos, reubicación, etc. (en caso el proyecto requiera).
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Memoria descriptiva, memoria de cálculo, metrados y especificaciones técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.
 - ✓ Planos de la infraestructura en la especialidad de instalaciones eléctricas a escala 1/50, planos de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



demanda, cuadro de cargas, cajas de pase, postes de alumbrado exterior (planos de detalle constructivo).

- ✓ Certificado de Factibilidad del Suministro Eléctrico; y otros certificados y factibilidades, correspondientes a esta especialidad, necesarios para el proyecto.
- Los documentos generados en la Especialidad de Instalaciones Eléctricas deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, Código Nacional de Electricidad y otra normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.



5) **Especialistas en Instalaciones de Comunicación**

Verificar que la concepción de las Instalaciones Especiales, cumpla con los parámetros, criterios y características acorde con la infraestructura a ejecutar y la normativa vigente. Responsable del diseño del sistema de comunicación y la adecuada distribución de los ductos de instalación de comunicaciones: planta externa de ductos, buzones, cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, sistema telefónico (internos y externos), parlantes, perifoneo, TV Video, etc.

Los documentos generados en la Especialidad de Instalaciones Especiales deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.

El desarrollo de sus actividades será en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados y normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra.

6) **Especialista en costos y presupuestos**

- Revisar las planillas de metrados con sus respectivos resúmenes de forma independiente realizado por los especialistas; el mismo que deberá ser coincidente en número de partidas y cantidades a los metrados entregados por los especialistas, todo ello en función al reglamento de metrados
- Elaborar el cálculo costo hora hombre vigente.
- Elaborar el cálculo del costo hora maquina vigente.
- La especialidad debe tener el siguiente contenido, sin ser limitativo:
 - ✓ Presentar como mínimo tres cotizaciones de los materiales, insumos, equipamiento y mobiliario a emplear. Las cotizaciones deben presentarse en el tercer entregable (deben incluir lugar y fecha de la cotización).
 - ✓ Revisar la pertinencia de los metrados del proyecto integral, deberán ser elaborados de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
 - ✓ Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



presupuestos por componentes: tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del ETO, debiendo presentar el detalle por especialidad y componente.

- ✓ Presupuesto Analítico General y desagregado.
- ✓ Cálculo de flete terrestre, de corresponder.
- ✓ Culminado los metrados y presupuesto, debe realizar la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el ETO quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.
- Debe considerar dentro del presupuesto de obra la adquisición del equipamiento y mobiliario, así como también los costos de instalación y/o capacitación para el equipamiento y mobiliario, de ser necesarios, previa coordinación
- Los documentos generados en la Especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados, D.S. N° 011-79-VC "Formulas Polinómicas" y modificatorias y normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

7) Especialista en Mecánica de Suelos

- Verificar que la concepción del estudio de mecánica de suelos, cumpla con los parámetros, criterios y características, acorde con la categoría de infraestructura y la normativa vigente.
- Presentar el "Estudio de mecánica de suelos" con el contenido detallado en los términos de referencia presente y la normativa vigente. Realizar los diversos Estudios de Suelos para el soporte de las estructuras proyectadas. Verificar los suelos por donde se planteará la instalación de la red de agua potable, desagüe y alcantarillado. Suministro, movilización y desmovilización de todos los equipos y herramientas necesarias al lugar de trabajo, excavación de calicatas y extracción de muestras, tapado de las calicatas y/o reposición de jardines y/o resane de pisos según corresponda; realizar los ensayos requeridos por la Norma Técnica E.050 o norma vigente
- Los ensayos de laboratorio se realizarán siguiendo las normas técnicas correspondientes:
 - ✓ Granulometría
 - ✓ Clasificación de suelos
 - ✓ Contenido de humedad
 - ✓ Límites de Atterberg (Limite líquido, limite plástico, índice de plasticidad)
 - ✓ Análisis químico de agresividad del suelo
 - ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática)
 - ✓ Peso unitario
 - ✓ Densidad
 - ✓ Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo con las condiciones encontradas en el campo (corte directo, ensayo triaxial)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- ✓ Ensayos para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos

- Los documentos generados en la Especialidad de Mecánica de Suelos deben estar correctamente compatibilizados con todas las especialidades del ETO en todos sus entregables.
- El desarrollo de sus actividades será en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Metrados y normativa vigente aplicable por especialidad.

OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS para cumplir el objeto de la contratación, a fin de que el ETO se encuentre COMPLETO, COHERENTE Y COMPATIBILIZADO a nivel de ejecución de obra y de acuerdo a la normativa vigente al momento de la entrega.

X. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Se realizará en el lugar que establece el proyecto de inversión pública, denominado **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA EN EL CETPRO SAGRADO CORAZON DE JESUS DISTRITO DE SAN SEBASTIAN DE LA PROVINCIA DE CUSCO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**

XI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

- El plazo de entrega tendrá una duración 60 días calendarios como máximo contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

XII. ENTREGABLES

El consultor deberá considerar todos los contenidos del expediente técnico e incluir algunos que considere necesario, y tener como resultado un expediente técnico con los contenidos exigidos según el ítem V. (5.3. Labores de Carácter Técnico) y según la normatividad vigente para este tipo de proyectos:

✓ **ÍNDICE NUMERADO**

- Resumen ejecutivo
- Formato 8A

✓ **MEMORIA DESCRIPTIVA.**

○ **Memoria descriptiva general**

- Antecedentes del proyecto.
- Objetivos del Proyecto.
- Ubicación Geográfica y política.
- Descripción del Proyecto.
 - Descripción de la situación actual y problemática actual.
 - Descripción técnica del proyecto
- Resumen del Presupuesto
- Modalidad De Ejecución.
- Plazo De Ejecución

○ **Memoria descriptiva por especialidades**

- Estructuras



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- Arquitectura
- Seguridad y evacuación
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones mecánicas
- Instalaciones especiales
- Mitigación de impactos
- Otros

✓ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la Partida
- Método de Ejecución
- Método de Medición
- Condición de Medición.

✓ **PLANILLA DE METRADOS**

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

✓ **PRESUPUESTO DE OBRA**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Cálculo de Flete.
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales.
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Cronograma de Programación PERT-CPM.
- Cronograma de Avance Valorizado.
- Cronograma de Adquisición de materiales.
- Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.

✓ **MEMORIA DE CALCULO**

- Memoria de Cálculo de Estructuras
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
- Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
- Memoria De Cálculos Instalaciones Especiales

✓ **ESTUDIOS:** Se realizarán los siguientes estudios como mínimo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



➤ **MECÁNICA DE SUELOS**

- Introducción
- Ubicación
- Geología de la zona
- Geomorfología
- Sismicidad
- Trabajos de Campo
- Ensayos de Laboratorio.
- Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
- Panel Fotográfico
- Ubicación de calicatas.

➤ **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

- Enfoque.
- Objetivos y Alcances
- Resumen Ejecutivo
- Categorización
- Descripción del Proyecto
- Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- Implementación de las acciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Conclusiones y Recomendaciones.

➤ **VULNERABILIDAD Y RIESGOS.**

El Locador deberá de presentar el Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos, de acuerdo al siguiente contenido:

- Generalidades
- Desarrollo del estudio
- Conclusiones y recomendaciones.

➤ **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El Locador deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente contenido:

- Generalidades
- Desarrollo del estudio
- Conclusiones y recomendaciones.

➤ **PLANOS**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo de:

- Estado actual.
- Ubicación.
- Estructuras.
- Arquitectura.
- Mobiliario y equipamiento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



- Instalaciones eléctricas.
- Instalaciones sanitarias.
- Instalaciones especiales.
- Detalles
- Demolición.
- Secciones.
- Cobertura.
- Evacuación de aguas pluviales.
- Planta general
- Volúmenes (cortes y rellenos), solo si fuera el caso.

La presentación contendrá, tres originales y el archivo digital de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los Metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- El Presupuesto debe ser presentado en Software S10 – 2005 y otros similares, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los Planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel, MS Project, AutoCAD u otra que se utilice, así como también una copia escaneada del expediente técnico aprobado.



El proveedor deberá presentar el expediente técnico por mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN, en el plazo establecido para su respectiva evaluación por la Oficina de Supervisión de Obras de la Municipalidad Distrital de San Sebastián y de ser el caso que el expediente técnico este aprobado con acto resolutivo, deberá ser presentado por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN de acuerdo a lo indicado en el ítem 5.2. Condiciones Generales el cual se detalla en el presente TDR.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por la modalidad **SUMA ALZADA**

XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Expediente Técnicos.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de FORMA UNICA, previo informe de prestación del servicio, Aprobación de Expediente Técnico con acto Resolutivo y conformidad por parte del área usuaria que se encuentra a cargo de la Sub Gerencia de Expedientes Técnicos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVII. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplica 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Expedientes Técnicos

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad al Artículo 40. Responsabilidad del contratista, 40.3. En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

XIX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por parte de la ENTIDAD

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



XX. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la elaboración del expediente técnico o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

XXI. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 los impedimentos señalados en El Reglamento, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento. 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.

XXII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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

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

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos:		
N°	Descripción/Cargo	Profesión
1	Jefe de Proyectos	- Ingeniero Civil y/o Arquitecto
2	Especialista en Arquitectura	- Arquitecto
3	Especialista Estructuras:	- Ingeniero Civil
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	- Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas.	- Ingeniero Electricista y/o Eléctrico Mecánico.
6	Especialistas en Instalaciones de Comunicación	- Ingeniero de Sistemas
7	Especialista en costos y presupuestos	- Ingeniero Civil
8	Especialista en Mecánica de Suelos	- Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo
Acreditación:		
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
Importante		
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
Requisitos:		
Cargo	Experiencia	
Jefe de Proyectos	-Experiencia mínima de 24 meses desde la colegiatura como jefe de proyecto y/o Proyectista en consultoría de obra similares y/o en la elaboración o haber participado de Expedientes Técnicos.	
Especialista en Arquitectura	-Experiencia mínima de 10 meses desde la colegiatura como especialista y/o Responsable y/o Proyectista en Arquitectura y/o arquitecto en consultoría de obra similares y/o en la elaboración o haber participado de Expedientes Técnicos y/o formulación de proyectos de pre inversión como especialista en arquitectura y/o afines al proyecto.	
Especialista Estructuras:	-Experiencia mínima de 10 meses desde la colegiatura como especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Estructuras y/o Diseño Estructural y/o Análisis Estructural y/o Estructural en consultoría de obras similares y/o en la elaboración o haber participado de Expedientes Técnicos y/o formulación de proyectos de pre inversión como especialista en estructuras y/o afines al proyecto.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



Especialista en Instalaciones Sanitarias	en	- Experiencia mínima de 06 meses de experiencia desde la colegiatura como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general.
Especialista en Instalaciones Eléctricas.	en	- Experiencia mínima de 06 meses de experiencia desde la colegiatura como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Eléctricas y/o Electricista y/o Eléctrico y/o Redes Eléctricas, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general
Especialistas en Instalaciones de Comunicación	en de	- Experiencia mínima de 06 meses de experiencia desde la colegiatura como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Instalaciones Especiales y/o Instalaciones de Comunicación y/o telecomunicaciones y/o Instalaciones de Red de Datos, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general
Especialista en costos y presupuestos	en y	- Experiencia mínima de 06 meses de experiencia desde la colegiatura como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Costos y/o Presupuestos, en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos".
Especialista en Mecánica de Suelos	en de	- Experiencia mínima de 06 meses de experiencia desde la colegiatura como Especialista y/o Responsable y/o Proyectista y/o Ingeniero en Mecánica de Suelos en la "Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos" de edificaciones en general.

Acreditación:

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

Importante

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de Proyectos de Pre Inversión y/o estudios definitivos como: infraestructura educativa y/o edificaciones de establecimientos de salud y/o edificaciones institucionales y/o edificaciones administrativas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Reformulación y/o Actualización y/o Adecuación y/o Elaboración y/o Evaluación y/o Revisión y/o Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de Proyectos de Pre Inversión y/o estudios definitivos como: infraestructura educativa y/o edificaciones de establecimientos de salud y/o edificaciones institucionales y/o edificaciones administrativas. 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) certificados o (iii) 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 ¹ . En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. 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. Importante <ul style="list-style-type: none">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".
----------	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN SEBASTIAN
Ing. David Delgado Guerrero
CIV. 147893
SUB GERENTE DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
Econ. Marco A. Ambia Vasquez
GERENTE DE PROYECTOS

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

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

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120, 704.00 (CIENTO VEINTE MIL SETECIENTOS CUATRO 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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 >= 2.5 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo descriptivo El plan debe guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo con las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Metas y obligaciones - Relación de actividades - Metodología de la elaboración del expediente técnico de obra. - Matriz de responsabilidades - Cronograma de utilización de personal y equipos. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Panel fotográfico actual del tramo del estudio de consultoría de obra (fotos georreferenciadas). - Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico de la obra. - Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de estudio. - Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio. - Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la consultoría. - Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría. - Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de estudio. - Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio. <ul style="list-style-type: none"> • Metodología descrita en función a un cronograma GANTT de elaboración del Expediente Técnico, el cual deberá describir el contenido y los plazos establecidos en los TDRs. • Definición e identificación de los riesgos de la elaboración del Expediente Técnico, mediante una estructura de desglose en cuyo contenido se describirá los riesgos e incertidumbres que podrían generarse en el proceso de formulación y evaluación del estudio: <ul style="list-style-type: none"> - Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. - Identificación de los riesgos. - Descripción de los riesgos. - Alternativas de solución ante el riesgo. - Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad. • Determinar la probabilidad de cumplir con el plazo establecido de la consultoría, acorde a las duraciones y secuencias presentadas por el Consultor • Asignación de funciones del personal propuesto <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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,

¹⁷ 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.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

¹⁹ 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 CONTROVERSIAS²⁰

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ 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).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ 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.

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]"

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº26-2024-CS/MDSS-1
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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 Nº 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 Nº 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”*.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°26-2024-CS/MDSS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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