

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

06-2024-MDVK/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 38761 LOS LIBERTADORES DEL VRAEM DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DISTRITO DE VILLA KINTIARINA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEPARTAMENTO CUSCO"

VILLA KINTIARINA - CUSCO – PERU

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección 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.

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>

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 accesoria, 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 VILLA KINTIARINA]
RUC N° : [20601012937]
Domicilio legal : [PLAZA PRINCIPAL DEL DISTRITO DE VILLA KINTIARINA]
Correo electrónico: : [mkintiarina@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N° 38761 LOS LIBERTADORES DEL VRAEM DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, DISTRITO DE VILLA KINTIARINA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEPARTAMENTO CUSCO".

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 479,001.00 (Cuatrocientos Setenta y Nueve Mil Uno y 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
479,001.00 (Cuatrocientos setenta y Nueve Mil uno y 00/100 soles)	431,100.90 Cuatrocientos Treinta uno Mil Cien con 90/100 soles	526,901.10 Quinientos Veinte Seis Mil Novecientos uno y 10/100 soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 OSCE con fecha 19/02/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

[RECURSOS DETERMINADOS]

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXPEDIENTE TECNICO

Los servicios de reformulación de expediente técnico materia de la presente convocatoria el plazo de prestación de servicio ciento veinte (120) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar, la suma de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles), en la Caja de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en el parque principal S/N de la Localidad de Villa Kintiarina.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento y sus Modificatorias
- Directivas del OSCE (vigentes)

- D.S. N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y Solicitud de expresión de interés estándar para los Procedimiento de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, y su última modificación mediante la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE de fecha 27/10/2022.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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.

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

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = 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 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c1 \leq 0.90$]
c2 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c2 \leq 0.20$]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.

- 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 integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *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*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la municipalidad Distrital de Villa Kintiarina sito en la plaza principal de villa kintiarina.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma pagos periódicos bajo sistema de contratación de tarifas unitarios

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Territorial, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, sito en plaza principal de villa Kintiarina

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL VILLA KINTIARINA

TERMINOS DE REFERENCIA

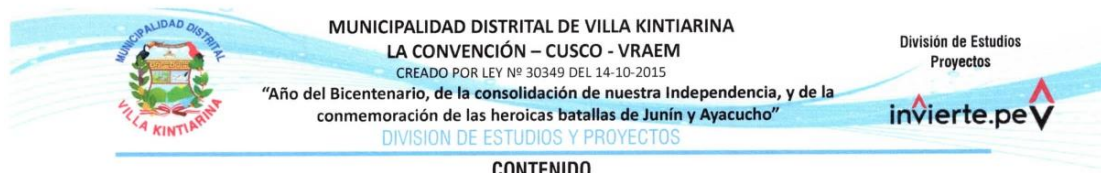
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REFORMULACIÓN DEL
EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEL PROYECTO:

**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N°
38761 LOS LIBERTADORES DEL VRAE, DE NIVEL INICIAL,
PRIMARIA Y SECUNDARIA, DISTRITO DE VILLA KINTIARINA -
PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO**



FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS

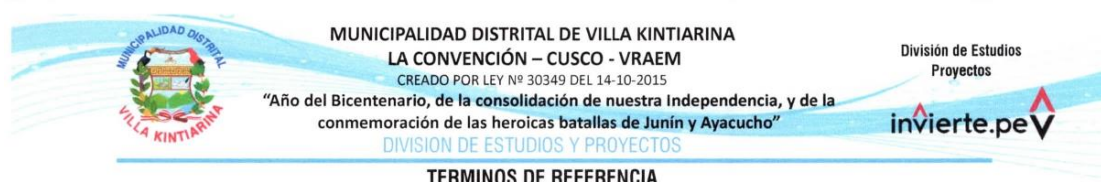
FEBRERO DEL 2024



CONTENIDO

- 1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- 2.0 ANTECEDENTES
- 3.0 UBICACIÓN
- 4.0 OBJETO DE LOS ESTUDIOS
- 5.0 FINALIDAD
- 6.0 NORMATIVA APLICABLE
- 7.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO
- 8.0 INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR
- 9.0 PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- 10.0 REVISIÓN DE INFORMES
- 11.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO
- 12.0 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR
- 13.0 CALENDARIO DE PAGOS
- 14.0 PRODUCTO ESPERADO
- 15.0 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 16.0 PLAZO DE EJECUCION
- 17.0 PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO
- 18.0 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
- 19.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 20.0 RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERA PROPORCIONAR EL CONSULTOR
- 21.0 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS
- 22.0 GARANTÍAS
- 23.0 VALOR REFERENCIAL
- 24.0 ANEXO 01
- 25.0 REQUISITOS DE CALIFICACION
- 26.0 FACTORES DE EVALUACIÓN





TERMINOS DE REFERENCIA

1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la Reformulación del expediente técnico del proyecto: "Mejoramiento de los servicios educativos de la I.E. N° 38761 Los Libertadores del VRAE, de nivel inicial, primaria y secundaria, distrito de Villa Kintiarina - provincia de La Convención - departamento de Cusco".

2.0 ANTECEDENTES

A lo largo de la historia, la responsabilidad primordial en el progreso de la educación en el Perú ha recaído mayormente en el gobierno central. Esta responsabilidad se encuentra establecida en la Ley N° 28044, también conocida como la Ley General de Educación, la cual asigna al Ministerio de Educación la tarea de definir, orientar y coordinar la política educativa, cultural, de recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.

En la actualidad, las funciones y responsabilidades de las autoridades locales en el ámbito de la educación están definidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, concretamente en su artículo 82°, el cual establece una serie de competencias y tareas tanto propias como compartidas entre el gobierno nacional, y regionales.

En virtud del punto 5 del artículo 82° de la Ley Orgánica de Municipalidades, que aborda las competencias y funciones compartidas en los ámbitos de educación, cultura, deportes y recreación, las municipalidades cuentan con la autoridad para planificar, desarrollar y mantener la infraestructura de las instalaciones educativas en su jurisdicción, conforme al Plan de Desarrollo Regional Concertado y al presupuesto asignado para tal fin.

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina ha asumido un compromiso sumamente importante que es la mejora del servicio educativo del distrito. Así, en el marco de la Programación Multianual de Inversiones, se ha proyectado llevar a cabo una intervención integral en la Institución Educativa N° 38761 Los Libertadores del VRAE, que atiende a estudiantes de los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.

La Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina cuenta con un proyecto denominado: "Mejoramiento de los servicios educativos de la I.E. N° 38761 Los Libertadores del VRAE, de nivel inicial, primaria y secundaria, distrito de Villa Kintiarina - provincia de La Convención - departamento de Cusco" que fue declarado viable el 08 de julio del 2019; Además se cuenta con un Expediente Técnico aprobado bajo acto resolutivo el 10 de julio del 2019.

Debido a su presupuesto de obra, que bordea los 13 millones de soles, que resulta muy elevado, se inició con las gestiones ante el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED para su financiamiento. Así, mediante Oficio N° 249- 2021 – MDVK/A del 06 de agosto del 2021 se solicitó asistencia técnica del proyecto ante el PRONIED; siendo declarado NO ADMITIDO el 30 de setiembre del año 2021 mediante la Dirección de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.

Desde la elaboración y aprobación del Expediente Técnico hasta la fecha han transcurrido varios años, habiéndose perdido su vigencia, que es el periodo de tiempo durante el cual dicho documento es válido para su ejecución, por lo que con el Expediente Técnico existente no se podría garantizar que el diseño y la documentación técnica se encuentren actualizados y cumplan con los estándares vigentes para una correcta ejecución de obra.

Por otro lado, desde la elaboración y aprobación del Expediente Técnico, el año 2019, hubo algunas modificaciones en cuanto a las disposiciones de la normativa aplicable a la elaboración del expediente técnico, tal es el caso de la modificación de la Norma Técnica A.120 del Reglamento Nacional de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

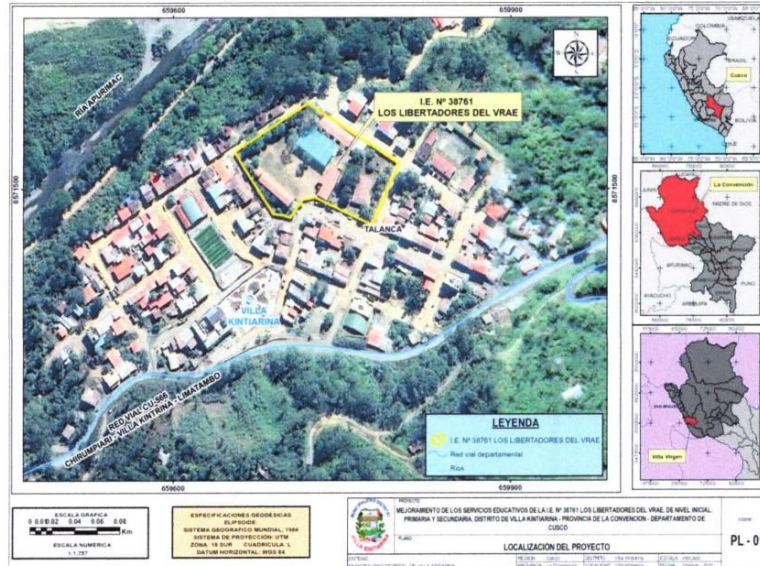
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



Imagen N° 02:
Localización del proyecto



4.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

a) General

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica para la elaboración del Servicio de consultoría de Obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado **“Mejoramiento de los servicios educativos de la I.E. N° 38761 Los Libertadores del VRAE, de nivel inicial, primaria y secundaria, distrito de Villa Kintiarina - provincia de La Convención - departamento de Cusco”**.

b) Específicos

Desarrollar el Expediente Técnico del proyecto cuyo Código Único de Inversiones es 2452583, con la calidad exigida por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied) para lograr atravesar satisfactoriamente las fases, etapas y sub etapas de la Asistencia Técnica establecidos por el Pronied desde la Admisibilidad para la Revisión del Expediente Técnico hasta la culminación de la Asistencia Técnica para posteriormente continuar con la gestión para acceder a su financiamiento para su ejecución.

5.0 FINALIDAD

De acuerdo a la Ley General de educación vigente, uno de los factores que interactúan para el logro de la calidad de la educación es la infraestructura, equipamiento, servicios y materiales educativos adecuados a las exigencias tecno-pedagógicas de cada lugar y a las que plantea el mundo contemporáneo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



Edificaciones "Accesibilidad Universal en Edificaciones", que fue modificada en febrero de 2023 mediante Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y, a la fecha, su cumplimiento es obligatorio.

Asimismo, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE del 08 de julio de 2022, el Programa Nacional de Infraestructura Educativa del Ministerio de Educación aprobó la Directiva 001-2019-MINEDU/VMGIPRONIED denominada "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales".

En tal sentido, la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina, requiere la reformulación del Expediente Técnico del proyecto mencionado de tal manera que cumpla con las directivas y normativa vigente para acceder al Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied), el desarrollo correcto del proyecto de inversión en infraestructura educativa, su aprobación y financiamiento.

3.0 UBICACIÓN

El proyecto "Mejoramiento de los servicios educativos de la I.E. N° 38761 Los Libertadores del VRAE, de nivel inicial, primaria y secundaria, distrito de Villa Kintiarina - provincia de La Convención - departamento de Cusco", se ubica en la localidad de Villa Kintiarina (capital de distrito del mismo nombre), entre las localidades de Mankoriari y Villa Kintiarina Alta en la provincia de La convención, en el departamento de Cuzco.

Geográficamente se encuentra ubicado en las siguientes coordenadas:

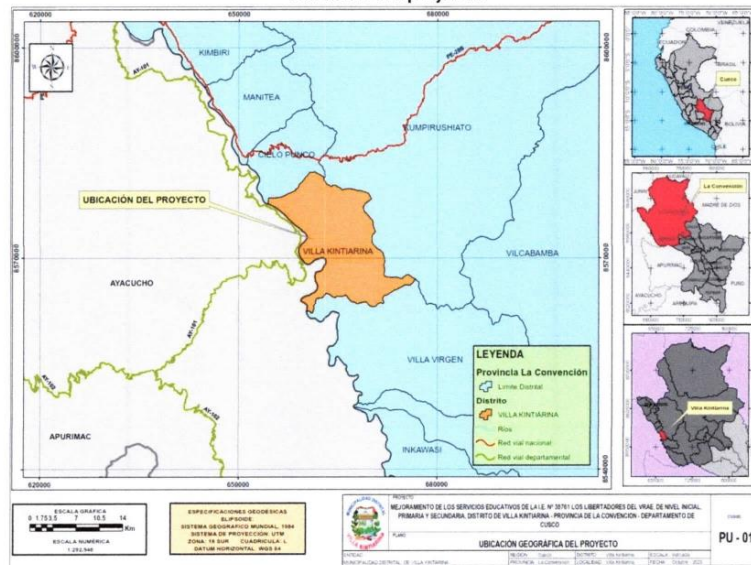
Latitud: -12.9094° o 12° 54' 34" Sur

Longitud: -73.4779° o 73° 28' 41" Oeste

Altitud: 1,008 metros (3,307 pies)



Imagen N° 01:
Ubicación del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



Teniendo en cuenta lo señalado, la presente contratación del servicio de consultoría de obras busca contar con un expediente técnico adecuado para realizar las inversiones en la ejecución de la infraestructura de la I.E. N° 38761 Los Libertadores del VRAE del distrito de Villa Kintiarina que responda a los estándares nacionales en aras de la satisfacción adecuada del servicio educativo dentro de los conceptos de calidad señalados en la Ley General de Educación y su Reglamento.

6.0 NORMATIVA APLICABLE

EL CONSULTOR, para elaborar el estudio, deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las Normas y Manuales siguientes:

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal correspondiente.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30847, Ley que aprueba diversas disposiciones presupuestarias para promover la ejecución del gasto público en inversiones públicas y otras medidas.
- Decreto Legislativo N° 1252, que creó el Sistema Nacional de Programación
- Multianual y gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- Resolución Ministerial N° 007-2022-MINEDU que aprueban la vigencia del documento "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el PMI 2022- 2024" para la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación 2023 -2025.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU que aprueba Criterios de Diseño para Locales Educativos de Nivel de Educación Inicial.
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 056-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales de Educación Básica Especial.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la Directiva N° 0012019-EF/63.01:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO – VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



12. Cronograma de actividades para implementar el protocolo de ingreso al área de influencia del proyecto, como la presentación y acreditación de sus profesionales ante la población y autoridades, la implementación de un código de conducta y, la gestión de permisos para ingresar a terreno de la Institución que requieran para ejecutar su trabajo. Del mismo modo, deberá establecer acciones para ejecutar su trabajo en armonía con las autoridades locales, APAFA y la población, durante todo el periodo de su servicio.

8.2. ESTUDIO DE INVERSIÓN: EXPEDIENTE TÉCNICO

Plazo: 120 días calendarios

El CONSULTOR presentará ante la sede central de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, los informes dentro de los plazos que se detallan a continuación:

INFORMES	Plazo
INFORME N° 01	45 días calendarios, Según el ITEM 8.3
INFORME N° 02	60 días calendarios, Según el ITEM 8.4
INFORME N° 03	90 días calendarios, Según el ITEM 8.5
INFORME N° 04	100 días calendarios, Admisibilidad del proyecto ante el PRONIED, Según el ITEM 8.7
INFORME N° 05	120 días calendarios, Proyecto con Revisión del Expediente Técnico “Culminado” ante el PRONIED y APTO en plataforma ASITEC, Según el ITEM 8.8

8.3. INFORME N° 01:

EL CONSULTOR, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de firmado el contrato, presentará ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, el **INFORME N° 01** correspondiente con los siguientes puntos.

INFORME TÉCNICO INICIAL

Contenido:

- Ficha Técnica.
- Ficha de Profesionales
- Documentación del terreno
- Informe de Evaluación de riesgos. Al respecto, la elaboración y/o emisión del respectivo informe deberá ser realizada por un profesional debidamente acreditado por CENEPRED que cumpla con lo dispuesto en la Directiva N° 001- 2018 CENEPRED/J denominada “Procedimientos para la Formación y Acreditación de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales”, y la Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J de fecha 10.07.2020 se aprobaron los “Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de riesgos de desastres en proyectos de infraestructura educativa”.
- Informe técnico de evaluación integral de infraestructura existente.
- 30 fotografías del terreno debidamente comentadas.
- Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa.

2. ESTUDIOS BASICOS

Los Estudios Básicos que se presentarán estarán elaborados de acuerdo a lo establecido por la Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE que aprueba las





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



artículo 5° del Reglamento de la Ley 28858 – Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado será considerado como observación a la entrega de los Informes.

Si EL CONSULTOR presenta el último Informe que conforma el Expediente Técnico fuera del plazo establecido en los presentes términos de referencia (TdR) se le aplicará la penalidad correspondiente indicada los presentes Términos de Referencia (TdR).

Quando EL CONSULTOR no presente los informes y/o Entregables de todos los estudios, o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en la fecha establecida en los TdR, se le aplicará la penalidad correspondiente.

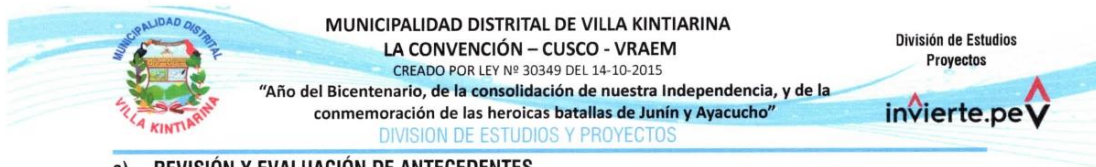
Los Informes y/o entregables aprobados serán entregados en Archivadores o Piones y deberán contener toda la documentación exigida en los anexos de los presentes TdR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, AUTOCAD para Planos, S10 para Costos y otros programas afines a cada especialidad que corrobore fehacientemente los sustentos.

8.1. INFORME INICIAL - PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, dentro de los diez días (10) de firmado el contrato, presentará ante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, el **INFORME INICIAL – PLAN DE TRABAJO**, conteniendo el cronograma de actividades relacionadas a trabajos en campo, de los especialistas ofertados en la propuesta, con la finalidad que la Entidad pueda programar y efectuar las visitas de campo, Dicho informe debe contener lo siguiente:

1. Descripción general del Proyecto, metodologías a emplear en la elaboración del Estudio.
2. Relación de todo el Personal Profesional de EL CONSULTOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal y correo electrónico.
3. Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada especialidad.
4. Programación de Campo para la elaboración del Estudio Topográfico, estudio de suelos, Estudio de demolición y estudio de riesgos.
5. Relación de Personal Técnico y Auxiliar.
6. Relación de Equipos de Cómputo.
7. Relación de camionetas 4x4 destinadas a los trabajos de campo, indicando los frentes de trabajo asignados.
8. Relación de Equipos Topográficos.
9. Relación de los equipos de laboratorio que dispone EL CONSULTOR para realizar los ensayos de mecánica de suelos; ubicación de los mismos (debe estar adecuadamente instalados para la ejecución de los ensayos; de acuerdo a las normas vigentes), así ismo indicar la razón social, dirección, teléfono y correo electrónico del laboratorio, debiendo a que el laboratorio tener disposición para que personal de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA cuando lo requiera, tenga acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.
10. Metodología de los trabajos de Georreferenciación, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.
11. Cronograma de actividades para la evaluación integral de infraestructura existente, para movilizar a los alumnos y docentes de la institución (En caso sea necesario).





c) REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA ponga a su disposición y además de otros documentos que pueda consultar en la institución educativa o en otros Organismos Públicos o Privados.

Por otro lado, EL CONSULTOR deberá realizar una revisión detallada del estudio de preinversión con código único de inversiones N° 2452583 para que el estudio cumpla con las condiciones bajo la cual fue declarado viable; es decir, el Expediente técnico debe elaborarse de acuerdo a los componentes definidos en el estudio de preinversión.

d) COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORIA

La Oficina de Coordinación Zonal, efectuará la entrega de terreno, en un plazo no mayor de 10 días de suscrito el contrato, y a solicitud de la Oficina División de Estudios y Proyectos (DEP), la constatación en campo de los trabajos realizados por EL CONSULTOR, así como atender la información requerida por dicha Oficina.

La administración del contrato estará a cargo de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, la cual designará un profesional para tal fin.

A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo en formato virtual o presencial (según plan de trabajo) entre EL CONSULTOR, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, DOCENTES y MIEMBROS DE COMITÉ DE APAFA DE LA INSTITUCIÓN a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la notificación (mínimo 3 días hábiles previos) a EL CONSULTOR para reunirse con el Jefe de proyecto y/o los especialistas (de su propuesta técnica) que se solicite.



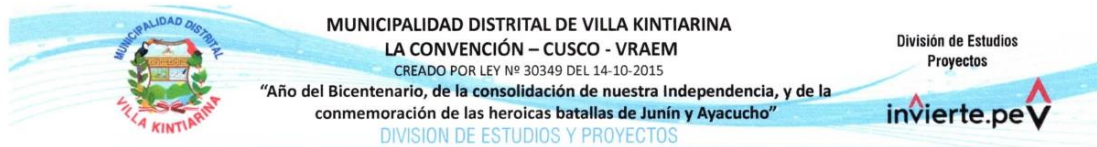
El consultor en coordinación con el Administrador del proyecto, deberá fijar el día en el que se llevarán a cabo las reuniones de trabajo en formato virtual o presencial en compañía del Equipo Técnico Evaluador designado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, a fin de evaluar concurrentemente y de manera organizada los entregables, previendo observaciones futuras.

De darse el caso de coincidir en la misma fecha una "Exposición de Entregable" con una "Reunión de trabajo", se deberá realizar una sola Acta de Reunión, teniendo mayor validez la Exposición de Entregable, debido a que esta relaciona directamente con el Cronograma de Entregables.

Por lo menos 02 días calendarios antes de la presentación del entregable por Mesa de Partes, el Consultor en compañía de su equipo técnico hará una presentación al equipo de revisión de la Oficina de Estudios y Proyectos del entregable que corresponda en formato virtual o presencial. Esta sustentación generará un acta de presentación, que será parte del Entregable antes indicado, **aplicándose penalidades en caso de incumplimiento por parte del Consultor.**

8.0 INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

Todos los Informes y/o entregables serán entregados en formato virtual (En USB o CD adjunto al documento de presentación) donde contenga toda la documentación y planos (Formato editable y PDF) con un índice, ordenado, firmados los PDF (digital) y una vez aprobados dichos Informes y/o entregables se presentarán en formato A-4 y los Planos en formato A-1: con un índice, ordenado, numerado en sus páginas (foliado), firmados (digital o físico) y sellados en todas por sus responsables de su elaboración en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional, y en el caso de ser Ingeniero con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.1 del



- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser importados y reproducidos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

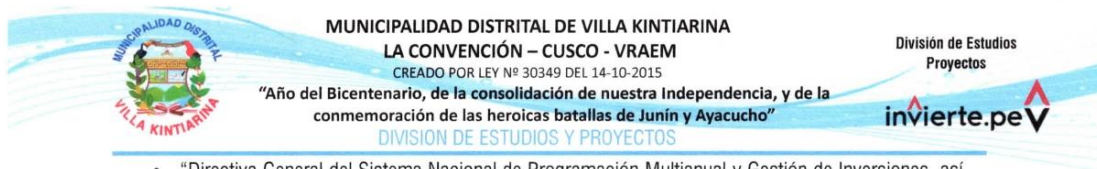
b) CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para el proyecto que se desarrollará a nivel de Expediente Técnico de obra.

- a. Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Expediente Técnico de Obra no tenga mucha variación con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b. El diseño se realizará en cumplimiento a las normas que aprueban los Criterios de Diseño para Locales Educativos de Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.
- c. La ubicación de las Canteras y Fuentes de Agua, los Permisos/Licencias para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades pertinentes. Así también tomar en cuenta afectaciones prediales, y/o socio ambientales.
- d. EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:



- EL CONSULTOR podrá ampliar o profundizar la descripción, de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes.
- Asimismo, con la finalidad de desarrollar los estudios en armonía con la población del área de influencia del proyecto, EL CONSULTOR deberá implementar protocolos de ingreso al área de influencia, presentando y acreditando a su equipo de profesionales ante las autoridades locales y la población, gestionando los permisos necesarios para el ingreso de sus profesionales a territorios de comunidades campesinas y/o nativas, previo al inicio de los trabajos de campo, establecer y difundir un código de conducta a sus profesionales. Esto deberá ser realizado por el especialista social de LA CONSULTORA, en base a una evaluación de las características socioculturales de la población del área de influencia del proyecto. Luego del cual, LA CONSULTORA presentará un informe de las actividades implementadas, adjuntando una relación de las localidades del área de influencia, relación de autoridades, números de contacto y evidencias de la implementación del código de conducta a sus profesionales, en un plazo máximo de 15 días luego de la entrega del terreno. Además, deberá mantener una relación armoniosa con las autoridades y población del área de influencia durante toda la etapa de elaboración del estudio, y presentará informes de ello, cuando MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA lo solicite.



- “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- Resolución directoral ejecutiva N° 007-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que asignó a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos.
- Norma Técnica E-050 de Suelos y Cimentaciones vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica CE.010 pavimentos urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana (NTP)
- American Society for Testing and Materials (ASTM)

Las disposiciones indicadas incluyen sus modificatorias y/o ampliatorias, en caso corresponda.

7.0 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El Expediente Técnico se elaborará, teniendo en cuenta la versión vigente de las Normas aplicables a proyectos de infraestructura educativa para garantizar la calidad del servicio educativo a través de una infraestructura que asegure las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad, y que responda a los requerimientos pedagógicos vigentes de los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria de la Educación Básica Regular.

Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños específicos de infraestructura educativa que requieren los servicios educativos del nivel Inicial, primaria y secundaria de Educación Básica Regular, a fin de contar con un servicio educativo de calidad.



a) CONSIDERACIONES GENERALES

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio durante los trabajos de campo, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

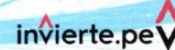
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



“Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales”.

Los Estudios Básicos que se presentarán en el Informe N° 01 son:

- Levantamiento Topográfico y arquitectura.
- Evaluación estructural.
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio de Demanda
- Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
- Anteproyecto de Arquitectura
- Proyecto de Demolición

3. TRAMITES DE FACTIBILIDAD Y LICENCIAS

- Documento que acredite el inicio del trámite del Certificado de Inexistencia de Riesgos Arqueológicos (CIRA) o un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA), según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC.
- Ficha de Evaluación Ambiental.
- Inicio del trámite de factibilidades de Servicio (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones)

4. PLAN DE EJECUCIÓN BIM

- Desarrollo del PLAN DE EJECUCION BIM (PEB) con fines de análisis de interferencia (mínimamente entre las especialidades de arquitectura y estructuras) con nivel de detalle mínimo de LOD 200, el PEB deberá especificar los alcances y limitaciones del Modelo BIM a lo largo del desarrollo del proyecto, roles, comunicación, convenciones para los elementos de cada especialidad.



5. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura
 - Planos del ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO.
- El anteproyecto de estructuras será desarrollado en Mod BIM – ES LOD 200

6. ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de estructuras
 - Planos del anteproyecto de Estructuras
- El anteproyecto de estructuras será desarrollado en Mod BIM – ES LOD 200

7. TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS

- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA) aprobado, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC.
- Factibilidades de servicio aprobadas (agua, desagüe, servicio eléctrico y telecomunicaciones). De requerirse se presentarán los proyectos de Obras complementarias para el servicio correspondiente.

Estudio de Demanda: El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



- **Estructuras**

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos

- **Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas (Según corresponda)**

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (de corresponder)
- Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas (de corresponder)
- Planimetría general (de corresponder)
- Planimetría de detalle (de corresponder)
- Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas (de corresponder)
- Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas (de corresponder)
- Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem) (de corresponder)
- Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de corresponder)
- Memoria de cálculo de instalaciones de gas (de corresponder)
- Planimetría general (de corresponder)
- Planimetría de detalle (de corresponder)
- Especificaciones técnicas de instalaciones de gas (de corresponder)
- Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas (de corresponder)
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem) (de corresponder)
- Anexos

- **Instalaciones Sanitarias**

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Anexos

- **Costos, Presupuesto y Programación**

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



- Nombre del proyecto
- Código único de inversiones
- Metas del proyecto
- Responsable de la elaboración

2. ANTECEDENTES

- Estudio de Pre inversión viable

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Estructura Programática del Proyecto
- Antecedentes
- Localización
- Límites y Linderos
- Vías de Acceso
- Objetivos y Fines
- Problemática que resolverá el proyecto
- Solución propuesta de acuerdo
- Descripción del Proyecto
- Costo y Duración del Proyecto
- Beneficios Esperados

4. ESTUDIOS BÁSICOS

- Estudio de Demanda
- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
- Anteproyecto de Arquitectura
- Proyecto de Demolición

5. ESPECIALIDADES

Arquitectura, Evacuación y Señalización

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

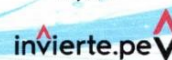




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



13. PRESUPUESTO DEFINITIVO

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo con la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Cuadro de Desembolsos según modelo.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto, según modelo.
- Hoja de Resumen según modelo.
- Cronograma valorizado de ejecución de la obra.
- Cronograma de ejecución de obra por módulos y cronograma integrador.
- Cronograma general de ejecución del componente de mobiliario y equipamiento.
- Programación de obra en GANTT
- Calendario de adquisición de materiales
- Calendario de utilización de equipos
- Cotizaciones.
- Desagregado de Gastos Generales.

14. TRAMITES DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y LICENCIAS

- CIRA aprobado de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC.
- Licencias Municipales (Según corresponda).
- Factibilidades de servicios (Agua desagüe y electricidad)

8.5. INFORME N° 03: EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR, dentro de los treinta (30) días calendarios después de la aprobación del Informe N° 02, presentará ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, el **INFORME N° 03** correspondiente al Expediente Técnico en su versión inicial.

El Expediente Técnico que se presentará estará elaborado de acuerdo a lo establecido por la Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE que aprueba las "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales".

- Vistas del proyecto y recorrido virtual
- Memorias
- Especificaciones Técnicas
- Presupuestos
- Metrados
- Informes y fichas
- Licencias
- Estudios Básicos
- Planos de Especialidades
- Modelo BIM

El Expediente Técnico que se presentará en el Informe N° 03 tendrá el siguiente contenido:

CARATULA

ÍNDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



El ante proyecto de arquitectónico será desarrollado en Modelo BIM – ES LOD 200

2. PROYECTO DE ESTRUCTURA

- Memorias
- Planos del proyecto de estructura.

El ante proyecto de arquitectónico será desarrollado en Modelo BIM – ES LOD 200

3. PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memorias
- Planos del proyecto de Instalaciones Eléctricas.

4. PROYECTO DE INSTALACIONES MECANICAS Y ELECTROMECHANICAS (de corresponder)

- Memorias
- Planos del proyecto de Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas.

5. PROYECTOS DE COMUNICACIONES

- Memorias
- Planos del proyecto de telecomunicaciones.

6. PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS Y AGUA CONTRA INCENDIOS

- Memorias
- Planos del proyecto de Instalaciones Sanitarias.

7. PROYECTO INTEGRAL DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

- Memorias
- Planos de mobiliarios y equipamiento
- Ficha técnica de equipamiento.
- Garantía Comercial en los Bienes

8. TRAMITE DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y LICENCIAS

- Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Plan de Evaluación Arqueológica (PEA), según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobado mediante el DS N° 003-2014-MC.
- Factibilidad de Servicios (proyectos complementarios aprobados por la EPS de ser el caso).

9. PLAN DE CONTINGENCIA

- Memoria descriptiva de la implementación del Plan de Contingencia.
- Cronograma de Ejecución, según actividades.

10. PRESUPUESTO A NIVEL DE PROYECTO

- Presupuesto estimado de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas, Comunicaciones, Instalaciones Sanitarias, Mobiliario y Equipamiento, Plan de Contingencia. El monto total del proyecto no debe exceder los topes presupuestales especificados en el numeral 98.5 del artículo 98 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Factibilidad de Servicio (proyecto Complementarios aprobados por la EPS de ser el caso)

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Especificaciones técnicas por especialidad.

12. METRADOS

- La Planilla General de Metrados de todas las especialidades.
- Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada componente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

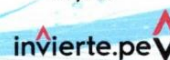
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



Estudio Topográfico: El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes).

Estudio de Mecánica de Suelos: El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos.

Los ensayos de laboratorio deben ejecutarse en:

- Laboratorios de instituciones públicas o privadas de reconocido prestigio,
- Laboratorios cuyos equipos cuenten con certificados de calibración validados por laboratorios de metrología acreditados por inacal,
- Los ensayos ejecutados y presentados cuyos equipos que no cuenten con certificados de calibración y/o de calidad/garantía, no serán validados.
- **Pauta normativa: manual de ensayo de materiales MTC 2003. MTC e 001 2003.**

Entregable

- El entregable está constituido por:
 - Texto del Informe – Memoria descriptiva, de conformidad con la tabla contenido indicada en estos Términos de Referencia.
 - Cuadro Resumen de las Condiciones de Cimentación (Anexo 1 NTE E 050 Suelos y Cimentaciones)
 - Ensayos de Laboratorio
 - Registro de Excavaciones
 - Plano o esquema de ubicación de calicatas y Perfiles Estratigráficos de calicatas a propuesta del Consultor.
 - Registro fotográfico



Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales: La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales.

Anteproyecto de Arquitectura: El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos.

Proyecto de Demolición: El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir.

8.4. INFORME N° 02:

EL CONSULTOR, dentro de los sesenta (60) días calendarios después de la aprobación del Informe N° 01 presentará ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, el INFORME N° 02 correspondiente con los siguientes puntos.

1. PROYECTO DE ARQUITECTURA

- Memorias
- Planos del proyecto de arquitectura.
- Presupuesto estimado a nivel de ante proyecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos

invierte.pe

- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Relación de materiales e insumos de arquitectura
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- Relación de materiales e insumos de estructuras
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de arquitectura
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- Presupuesto desagregado de estructuras
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas*
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas*
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Hoja de resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos



6. ANEXOS

- Formato N° 08-A Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión
- Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado
- Panel fotográfico

8.6. CONSIDERACIONES

Plaza Principal S/N Villa Kintiarina – Distrito de Villa Kintiarina - Provincia de La Convención – Región Cusco
RUC N° 20601012937

Página 18 | 44



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



alcances exigidos en los TDR. Los informes y/o entregables serán observados tantas veces sea necesario, hasta su conformidad por parte de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA.

Durante la revisión de los informes, podrán formular observaciones, aun cuando estas se refieran a temas incluidos en alguno de los informes previos del estudio y que ya cuentan con la conformidad respectiva, las cuales deberán ser subsanadas por EL CONSULTOR.

El Informe Final obtendrá la conformidad correspondiente, una vez que el área usuaria revise y emita su pronunciamiento de conformidad mediante documento cursado al Consultor, en concordancia con Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF

Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por El Consultor.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Una vez concluido la elaboración del expediente técnico y contar con opinión favorable (conformidad) del supervisor o evaluador, éste remitirá al área usuaria el expediente técnico para su aprobación correspondiente.

Una vez aprobado el expediente técnico por el área usuaria, ésta será remitida a la Gerencia Municipal para que realice las acciones correspondientes para la obtención de la Resolución de Aprobación, a su vez la Gerencia Municipal remitirá a la Unidad Formuladora (UF) el Expediente Técnico para la verificación de su consistencia (Formato 8A), de encontrarla conforme se registrará en el Banco de Inversiones, de lo contrario se informará la Gerencia Municipal como no consistente y se recomendará el cierre del proyecto.

Una vez registrado en el Banco de Inversiones, la UF imprime la hoja de registro y remite a la Gerencia Municipal para que forme parte del trámite de aprobación final mediante Acto Resolutivo por el Órgano Resolutivo.

El expediente técnico **aprobado** deberá presentarse con tapa de mica transparente y contratapa, anillado, espiralado o en archivador de palanca, en 01 original y dos (02) copias, adjuntando por cada copia su contenido en Archivos digitales y editables, tales como: Información de textos, cuadros, planos, memoria de cálculos, Metrados, Presupuesto Analítico, Presupuesto Analítico de Gastos Generales, Requerimientos de Materiales, Equipo, Personal, asimismo archivos digitales y editables y/o formulas en caso de hojas de cálculo, referente a los programas de Edición e Ingeniería correspondientes: WORD, EXCEL, MS PROJECT, S10, SAFE, ETABS, ROBOT STRUCTURAL, SAP 2000, TEKLA, CYPE CAD, PLAXIS, GEOSLOPE, GEOSLIDE, MIDAS SET, WATER CAD, SEWER CAD, HYDROCULV, ARCGIS, ARCHIDRO, GOOGLE EARTH PRO, ISTRAM, CLIP, CIVIL 3D, REVIT-, ARCHICAD, AUTO CAD, AIDC, S10, PRESUPUESTOS.PE, CPOC, MS PROJECT, MATLAB, MATHCAD, etc.; siendo éstos requisitos obligatorios e indispensables para dar trámite a su aprobación mediante acto resolutivo.

El consultor será responsable de reproducir las copias respectivas en concordancia a lo establecido en su contrato suscrito.

Finalmente, Una vez aprobado el expediente técnico el área usuaria, a través de Gerencia Municipal comunica la conformidad del servicio al consultor, en un plazo máximo de 15 días calendario.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

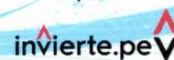
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



La presentación de los entregables aprobados del expediente Técnico (INFORME N° 01, INFORME N° 02 e INFORME N° 03), será de un (01) ejemplar, el cual se deberá adjuntar con todos los contenidos mínimos del presente Término de Referencia, foliados en todas las hojas, firmado (Físico o virtual) por el jefe de proyecto, por cada especialista y el representante legal de la empresa y del mismo 01 CD/USB con todo el contenido mínimo del estudio de forma editable que presentado por mesa de parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, para su revisión y/o aprobación Vía acto resolutorio.

La presentación de los entregables del expediente Técnico (INFORME N° 04 e INFORME N° 05), será presentado en formato digital ante PRONIED y deberá estar con firma digital y foliado en cada uno de sus folios por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto, el representante legal de la EMPRESA CONSULTORA

10. REVISIÓN DE INFORMES

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia. No se dará como válida la presentación de informes incompletos sin los contenidos en cuyo caso la Oficina de Estudios y proyecto y/o Evaluador lo devolverá al Consultor mediante documentos considerándolo como no presentado.

El Área Usuaría, revisará cada uno de los informes parciales a través de sus especialistas y notificará EL CONSULTOR la conformidad u observaciones en un plazo máximo de 20 días calendarios. De existir demora por parte de LA ENTIDAD, esta podrá considerarse como conformidad del informe.

De existir observaciones en los informes presentados, se le dará al consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni ser mayor a quince (15) días calendarios, y se contará a partir del día siguiente de la Notificación de las observaciones por parte de la entidad. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, el Área Usuaría le concederá un plazo adicional para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo no menor de tres (03) días ni mayor de siete (07) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondiente por incumplimiento.

El Consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al expediente técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

Cuando, los informes requieren de la opinión favorables de otras entidades, los plazos de revisión que éstos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad.

Si EL CONSULTOR presenta los Informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, será devuelto y se dará por no presentado al margen de las observaciones que se formulen, la Entidad dentro de los tres días calendarios lo devolverá y no efectuará la recepción o no otorgará la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación aplicándose las penalidades respectivas.

Si vencido el plazo establecido en el numeral presente y EL CONSULTOR no cumple con presentar adecuadamente el levantamiento de las observaciones o lo presenta en forma incorrecta, deficiente o incompleta manteniendo las observaciones formuladas por MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA; se le aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso, desde el día siguiente de la recepción de la segunda comunicación de observaciones hasta que su presentación cumpla con los





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



- Proyecto de Demolición

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación de todos los Estudios Básicos del proyecto y posterior notificación de PRONIED a la UEI. De encontrarse "apto" en cada uno de los estudios básicos, de acuerdo a las Fichas de Revisión Específica de la Etapa 1, el proyecto presentado por la UEI será considerado "apto" en las FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos y pasará a la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

Etapa 2: Revisión de Especialidades

En esta Etapa, el PRONIED brinda la asistencia técnica a las especialidades de arquitectura, evacuación, señalización, estructuras, instalaciones eléctricas, comunicaciones, electromecánicas, gas y sanitarias. Al igual que la etapa anterior, esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos elaborados y aprobados por la UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto y posterior notificación de PRONIED a la UEI de las FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades con el consolidado de los resultados en la Etapa 2: Revisión de Especialidades. De encontrarse "apto" en cada una de las especialidades, de acuerdo a las Fichas de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto presentado por la UEI será considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades y pasará a la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.

Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

En esta Etapa el PRONIED brinda asistencia técnica en los costos y presupuesto, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra.



Este análisis de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo.

Esta etapa concluye con la notificación de PRONIED a la UEI de las FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

De encontrarse "apto" en la especialidad de costos, presupuesto y programación en las FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación, el proyecto presentado por la UEI será considerado "revisado" y estará próximo a culminar la asistencia técnica.

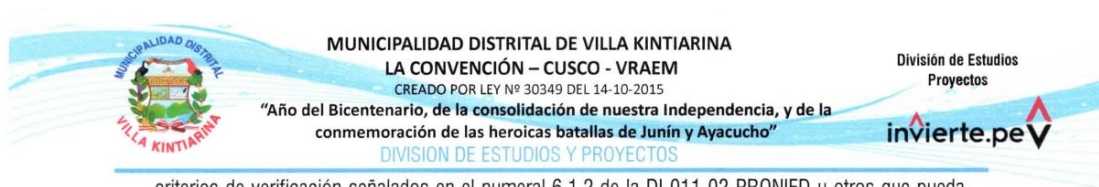
Una vez que el proyecto ha sido declarado "apto" en cada una de las etapas de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, se deberá actualizar la siguiente información solicitada por el PRONIED:

De contar con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades, de acuerdo a las Fichas de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI será considerado "**Culminado**" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica.

El consultor, presentará el INFORME N° 05: solamente si el proyecto fue considerado "**Culminado**", en cuyo caso presentará el documento mediante el cual la Dirección de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios del Programa Nacional de Infraestructura Educativa declara "**Culminado**" al proyecto.

9. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor presentará los Informes directamente por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA, dentro del plazo pactado.



criterios de verificación señalados en el numeral 6.1.2 de la DI-011-02-PRONIED u otros que pueda determinar el MINEDU. Esta verificación no contempla la revisión del contenido técnico.

De contar con toda la información de la IE, según los criterios de verificación y de acuerdo al orden establecido en el periodo de atención correspondiente, el proyecto registrado por la UEI será considerado "admitido" y pasará a la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

El consultor, presentará el INFORME N° 04: solamente si el proyecto fue considerado "admitido", en cuyo caso presentará el documento mediante el cual la Dirección de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios del Programa Nacional de Infraestructura Educativa declara "admitido" al proyecto.

8.8. INFORME N° 05: EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR, dentro de los veinte (20) días calendarios después de que el proyecto sea considerado como "admitido", en coordinación con el Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), seguirá todos los procedimientos técnicos y administrativos relacionados con la "Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos". Esta fase se realiza en un tiempo acotado del año con una fecha de inicio y cierre y, comprende la revisión del contenido correspondiente a las etapas de estudios básicos, especialidades y, costos, presupuesto y programación.

Esta fase tiene las siguientes etapas y sub etapas correspondientes a un periodo de atención:

Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos

- Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos
 - Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda
 - Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico
 - Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos
 - Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
 - Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura
 - Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición
- Etapa 2: Revisión de Especialidades
 - Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización
 - Sub Etapa 2.2: Estructuras
 - Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
 - Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias
- Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

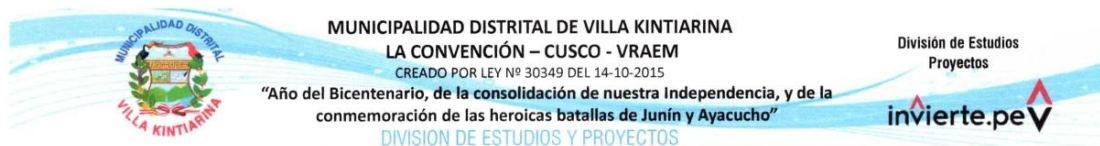
Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos

Con esta Etapa se inicia la asistencia técnica en los estudios iniciales del expediente técnico. Esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos de infraestructura educativa elaborados y aprobados por las UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

Los Estudios Básicos que se revisarán en esta Etapa son:

- Estudio de Demanda
- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales
- Anteproyecto de Arquitectura





El Expediente Técnico será presentado en formato digital ante PRONIED y deberá estar con firma digital y foliado en cada uno de sus folios por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto, el representante legal de la EMPRESA CONSULTORA

La EMPRESA CONSULTORA deberá contar con firma digital que se encuentre generada en la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) por un prestador de servicios de certificación digital debidamente acreditada, conforme a la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; y, su Reglamento.

La EMPRESA CONSULTORA asumirá el pago de los gastos administrativos que impliquen la obtención del CIRA, los Certificados Ambientales correspondientes, así como cualquier otra tasa y/o derecho administrativo requerido para la tramitación y/o aprobación de las respectivas autorizaciones y/o licencias y/o factibilidades, según corresponda.

8.7. INFORME N° 04: ADMISIÓN DEL PROYECTO ANTE EL PRONIED

EL CONSULTOR, dentro de los diez (10) días calendarios después de la aprobación del Informe N° 03, realizará el registro de la documentación del proyecto a la plataforma del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied).

EL CONSULTOR, en la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos del PRONIED, luego de la publicación de la Convocatoria y durante la etapa de Registro de Solicitudes, deberá realizar, en coordinación con el Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), el Registro de la Solicitud de Asistencia Técnica al expediente técnico del proyecto "Mejoramiento de los servicios educativos de la I.E. N° 38761 Los Libertadores del VRAE, de Nivel Inicial, Primaria y Secundaria, distrito de Villa Kintiarina - Provincia de La Convención - departamento de Cusco" para mejorar la calidad del proyecto de inversión pública, remitiendo toda la documentación requerida en los criterios de verificación.



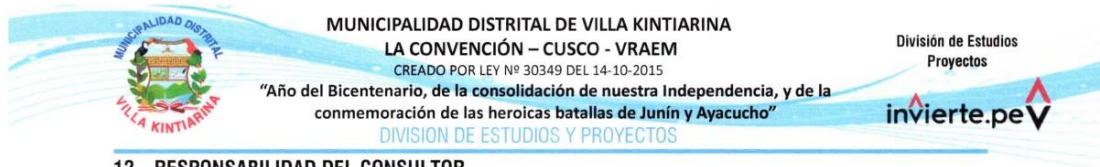
De acuerdo a las DISPOSICIONES ESPECIFICAS del Documento Normativo DI-011-02-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales", la "Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos" comprende la verificación documentaria previamente elaborada y/o aprobada por las UF y/o UEI de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones u otras definidas por el MINEDU.

Esta fase tiene las siguientes etapas y sub etapas correspondientes a un periodo de atención:

Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos

- Etapa 1: Publicación de Convocatoria
- Etapa 2: Registro de Solicitudes
 - Criterio 1: Solicitud de atención y designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de Profesionales
 - Criterio 2: Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado
 - Criterio 3: Expediente(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital
 - Criterio 4: Terreno(s) saneado(s)
- Etapa 3: Admisión de Proyectos

La etapa de "Admisión de Proyectos" es la última de la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos donde el PRONIED, a través de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios del PRONIED (UGSC), verificará la documentación de los proyectos registrados de acuerdo a los



12. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

Dentro del plazo mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Expediente Técnico, que se presente durante el proceso de selección para la ejecución de Obra.

Asimismo, durante la ejecución de obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en expediente técnico.

En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

13. CALENDARIO DE PAGOS

13.1. Adelanto directo

En concordancia al Art. 38° de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR podrá solicitar, por escrito, un (1) Adelanto Directo, el que podrá ser, como máximo, equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del monto contractual; adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza por idéntico valor con una vigencia no menor a tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total del adelanto, así mismo deberá estar acompañada del comprobante de pago correspondiente para el adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse, a solicitud de EL CONSULTOR, por el saldo pendiente de amortizar.

La garantía por el Adelanto Directo será mediante Carta Fianza, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD.

La garantía deberá ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir, en estricto, con los requisitos establecidos en el Art 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto directo será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el Art. 183° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La solicitud, y garantía del adelanto directo y comprobante de pago, deberán ser presentadas dentro de los DIEZ (10) DIAS CALENDARIO contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

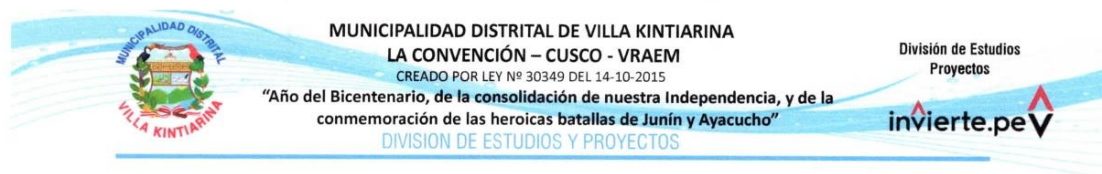
LA ENTIDAD procederá el pago del adelanto directo dentro de los QUINCE (15) DIAS CALENDARIO siguientes a la solicitud.

La ejecución de la garantía bancaria se producirá por parte de LA ENTIDAD cuando se produzca cualquiera de los supuestos previstos en el Art. 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2. Forma de Pagos

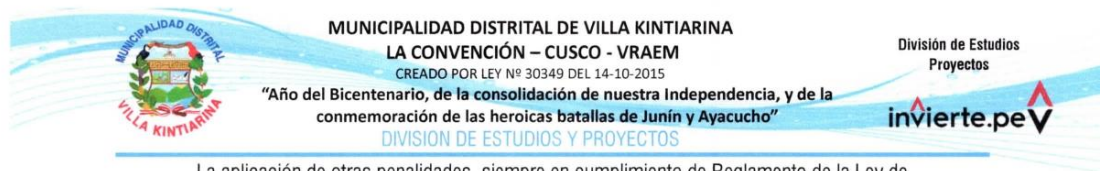
Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:





Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del Reglamento	Penalidad x día (0.10) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Informe de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA o del administrador de contrato con los sustentos correspondientes, aplicable para las visitas de inspección revisión de entregable
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Penalidad x día (0.10) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador del contrato. El plazo se computará desde la fecha de renuncia del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional.
3	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
4	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la municipalidad distrital de Villa Kintiarina.	0.05% del monto del Contrato vigente. Con excepción de que el contrato en ejecución tenga un 50% de avance financiero (valorizado).	Informe del administrador del contrato sustentando la presencia al jefe de proyecto en más de un contrato.
5	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	Penalidad x (1) UIT	Informe de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA o de quien haga sus veces, con las fotografías correspondientes.
6	Demora en la presentación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación del informe contra la fecha programada
7	Demora en la subsanación de observaciones	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: F = 0.25. M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación de subsanación de observaciones del informe contra la fecha programada.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto



La aplicación de otras penalidades, siempre en cumplimiento de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
4	No cumpla con el procedimiento de cambio personal propuesto y autorización de la entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal No autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK
5	Por la inasistencia a dos (02) reuniones, convocadas con tres (03) días de anticipación, por la Oficina de Formulación de Estudios y Proyectos de la entidad, del CONSULTOR, tales como del jefe del Estudio y de sus Especialistas. EL CONSULTOR, podrá postergar por única vez la reunión convocada, sustentado mediante una carta del Representante legal, las razones que motivaran su inasistencia.	0.5 UIT	Según informe de la MDVK



17.2. Se aplicará de conformidad al Artículo 162: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato" del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Según D.S. 344-2018-ED del 31/12/2018)

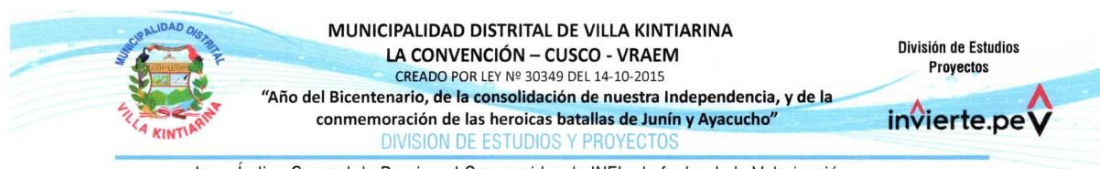
La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula.

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

- Donde F tiene los siguientes valores
 - a). Para plazos menores e iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
 - b). para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) para bienes, servicios en general y consultoría: $F = 0.25$
 - b.2) Para Obras: $F = 0.15$

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el Artículo 163° del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato", Título VI: Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018) según el siguiente detalle:



Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Serán de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

14. PRODUCTO ESPERADO

El producto esperado es el Expediente Técnico del proyecto "Mejoramiento de los servicios educativos de la I.E. N° 38761 Los Libertadores del VRAE, de nivel inicial, primaria y secundaria, distrito de Villa Kintiarina - provincia de La Convención - departamento de Cusco", elaborado en base a las consideraciones técnicas establecidas en los presentes Términos de Referencia y alcances del contrato.

15. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en el Distrito de Villa Kintiarina - Provincia La convención - Departamento de Cusco a fin de realizar coordinaciones con los involucrados del proyecto.



16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la entrega del Expediente Técnico debidamente elaborado para su evaluación y aprobación se considerará en ciento veinte (120) DÍAS CALENDARIOS, que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y la suscripción del Acta de Entrega del Terreno; la misma que se ejecutará dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato bajo responsabilidad del área usuaria de la Entidad.

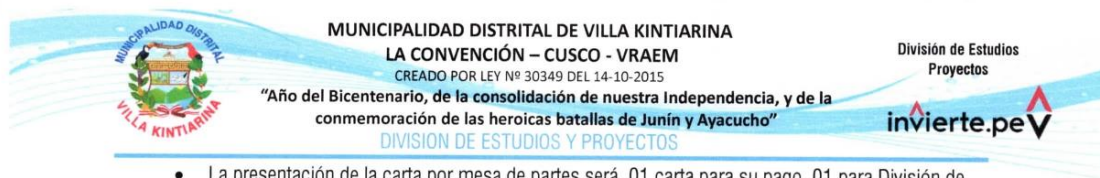
Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los Informes, no están computados dentro de los plazos establecidos, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a ampliación de plazo al Consultor ni reclamar pagos por prestaciones adicionales. Asimismo, cuando los informes requieran de la opinión favorable y/o aprobación de otras entidades, los plazos de revisión que estos demanden no estarán contenidos en el plazo de revisión de la entidad.

17. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

17.1. PENALIDADES

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según la Directiva Vigente "Disposición que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultoría cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

Otras penalidades



- La presentación de la carta por mesa de partes será, 01 carta para su pago, 01 para División de estudios y proyectos, 01 para gerencia, 01 para consultor como cargo

13.3. Liquidación de contrato

EL CONSULTOR presentará a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONSULTOR.

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

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

13.4. Reajuste de los pagos

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos de EL CONSULTOR estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustará según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).



A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$

C. Monto por la Dedución del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Ir - Ia)] / Ia$$

D. Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Donde:

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Dedución de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

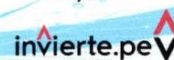
LA CONVENCIÓN – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



Primer Pago:

La entidad realizará el pago del 30% del monto total del contrato a la presentación del Informe N° 1 de acuerdo a lo indicado en los presentes términos de referencia.

El pago se efectuará previa aprobación del informe del evaluador, previa conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos (área Usuaria) de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

Segundo Pago:

La entidad realizará el pago del 20% del monto total del contrato a la presentación del Informe N° 2 de acuerdo a lo indicado en los presentes términos de referencia.

El pago se efectuará previa aprobación del informe del evaluador, previa conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos (área Usuaria) de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

Tercer Pago:

La entidad realizará el pago del 20% del monto total del contrato a la presentación del Informe N° 3 de acuerdo a lo indicado en los presentes términos de referencia.

El pago se efectuará previa aprobación del informe del evaluador, previa conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos (área Usuaria) de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

Cuarto Pago:

La entidad realizará el pago del 10% del monto total del contrato a la presentación del Informe N° 4 de acuerdo a lo indicado en los presentes términos de referencia.

El pago se efectuará previa verificación de admisible en plataforma ASITEC, previa conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos (área Usuaria) de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

Quinto Pago:

La entidad realizará el pago del 20% del monto total del contrato a la presentación del Informe N° 5 de acuerdo a lo indicado en los presentes términos de referencia.

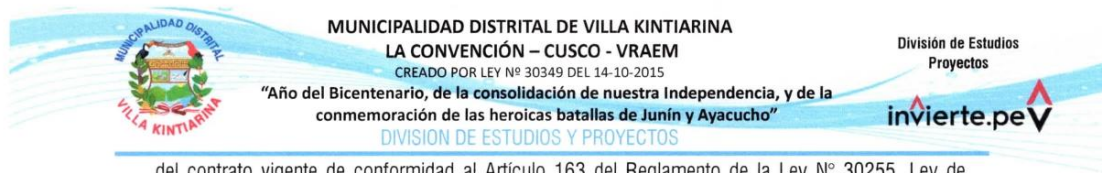
El pago se efectuará previa aprobación del informe del evaluador, previa conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos (área Usuaria) de la Municipalidad Distrital de Villa Kintiarina.

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

Para tal efecto El Consultor, deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar lo siguiente, a fin de que la entidad gestione la valorización, luego de la recepción de la documentación completa:

- La notificación de aprobación del informe o entregable
- Factura
- Reporte de validación de comprobante autorizado por SUNAT
- Ficha RUC vigente
- Formato CCI actualizado
- Indicar la cuenta de detracción en una hoja
- Póliza de seguro SCTR-Salud y Pensión, factura cancelada y voucher de transferencia del pago
- Copia SOAT y tarjeta de propiedad del vehículo
- Copia de Contrato
- Declaración Jurada simple





del contrato vigente de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado.

18. RESPONSABLE POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad de contratista es de 02 años contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a Suma Alzada. Entendiéndose esta modalidad de Suma Alzada, al sistema de contratación en la que "El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución". Por lo que se entiende que, al presentar su oferta durante el proceso de selección, el postor se obliga a realizar el íntegro de los trabajos necesarios para ejecutar las prestaciones requeridas por la Entidad, en el plazo y por el monto ofertados en sus propuestas técnica y económica, respectivamente, las cuales formarán parte del contrato; por su parte, la Entidad se obliga a pagar al contratista el monto o precio ofertado en su propuesta económica.

20. RECURSOS MÍNIMOS Y OPERACIONALES QUE DEBERÁ PROPORCIONAR EL CONSULTOR

20.1. Experiencia de El Consultor

En concordancia con el **Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. 344-2018-EF (31/12/2018)**, la Especialidad de Consultoría de Obras corresponde a **Consultoría de obras en edificaciones y afines**.

El Consultor deberá reunir experiencia en servicios de CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, considerándose servicios de CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos de infraestructura de proyectos (Incluido equipamiento y mobiliario) referidos a: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de Instituciones Educativas de "Educación Básica Regular" (Inicial, Primaria, Secundaria) y/o institutos de educación Superior y/o universidades.



20.2. Recursos Mínimos Profesionales, Técnicos y Auxiliares

El Consultor, proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones, medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

- Todo el personal asignado a la elaboración del Expediente Técnico tendrá permanencia durante el periodo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Consultor. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El Consultor utilizará el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que sólo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- Los Especialistas del Consultor están obligados a participar, de igual forma, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a siete (07) días hábiles, bajo apercibimiento de cambio de los especialistas del Consultor que no asistan y la correspondiente aplicación de la una penalidad según lo indicado en los presentes términos de referencia.

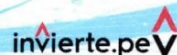


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



El Valor Referencial asciende a la suma de **S/ 479,001.29** (Cuatrocientos setenta y nueve mil uno con 29/100 soles), incluido los impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del servicio.

24. ANEXO 01

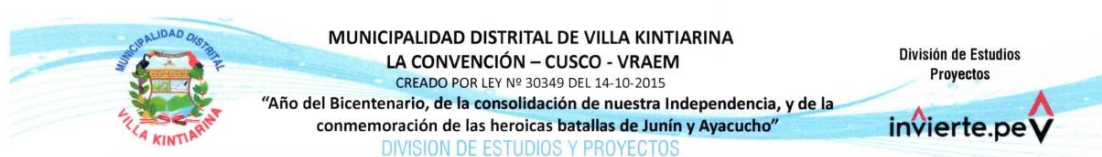
ESTRUCTURA DE COSTOS

El marco normativo señala que para la determinación del valor referencial se debe utilizar una sola fuente, pudiendo ser cotizaciones, precios históricos, estructura de costos, presupuestos y fuentes SEACE u otra que considere la Entidad.

Para estos términos de referencia se realizó una estructura de costos que contempla la suma de todos los gastos en los que el consultor debe incurrir para desarrollar el servicio de consultoría de obra. Esto se muestra a continuación:

COSTO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM.	CONCEPTO	UNID.	CANT.	Nº VECES	P.UNIT. (S/.)	PARCIAL (S/.)	TOTAL (S/.)
<u>1</u>	<u>PERSONAL PROFESIONAL</u>	-	-	-	-	-	164,000.00
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	4	1	10,000.00	40,000.00	
1.02	Coordinador BIM	Mes	4	1	7,000.00	28,000.00	
1.03	Especialista en Arquitectura	Mes	4	1	7,000.00	28,000.00	
1.04	Especialista en Estructuras	Mes	2	1	7,000.00	14,000.00	
1.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	2	1	7,000.00	14,000.00	
1.06	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	2	1	7,000.00	14,000.00	
1.07	Especialista en Evaluación de Riesgos	Mes	1	1	7,000.00	7,000.00	
1.08	Especialista en Costos, Presupuesto y Programación	Mes	2	1	7,000.00	14,000.00	
1.09	Especialista en estudio socioeconómico	Mes	1	1	5,000.00	5,000.00	
<u>2</u>	<u>PERSONAL TECNICO</u>	-	-	-	-	-	55,500.00
2.01	Especialista en Topografía (incluye equipo topográfico)	Mes	1	1	4,000.00	4,000.00	
2.02	Asistente de topografía	Mes	0.5	1	3,000.00	1,500.00	
2.03	Asistente técnico (Dibujante - Cadista)	Mes	4	2	3,000.00	24,000.00	
2.04	Modelador BIM	Mes	2	2	3,500.00	14,000.00	
2.05	Asistente de metrados	Mes	2	2	3,000.00	12,000.00	
<u>3</u>	<u>PERSONAL ADMINISTRATIVO</u>	-	-	-	-	-	12,000.00
3.01	Asistente administrativo	Mes	4	1	3,000.00	12,000.00	
<u>4</u>	<u>ESTUDIOS BÁSICOS</u>	-	-	-	-	-	106,500.00
4.01	Estudio de mecánica de suelos y geotecnia	Gbl	1	1	27,000.00	27,000.00	
4.02	Estudio de evaluación estructural e informe de demolición	Gbl	1	1	20,000.00	20,000.00	
4.03	Obtención del CIRA	Gbl	1	1	10,000.00	10,000.00	
4.04	Estudio de evaluación e impacto ambiental	Gbl	1	1	15,000.00	15,000.00	



	<ul style="list-style-type: none">• Copias simples de las constancias de trabajo.• Copias simples de los certificados de trabajo. Así también se debe presentar copia simple del curriculum vitae documentado, declaración jurada de estar habilitado para el ejercicio de sus funciones.
Consideraciones:	En los documentos se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
Proyectos similares:	Se consideran proyectos similares a los proyectos públicos y/o privados de: Edificaciones de centros educativos y/o institutos y/o universidades y/o sedes institucionales.

La experiencia es a partir de la colegiatura, y los documentos de acreditación serán de acuerdo al art. 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

a. Equipo Mínimo:

El consultor presentará la relación de los siguientes recursos físicos que utilizará en el servicio, cuyos bienes sean de su propiedad o alquilados, asimismo, indicará la dirección del inmueble donde funcionará la consultaría:

- 01 Equipo Topográfico (Estación Total con Precisiones de 1" a 5")
- 01 Laptop (Mínimo Core I7)
- 01 Equipo de Cómputo (Mínimo Core I7)
- 01 Impresora multifuncional tamaño A3.
- 01 Plotter para impresión de Planos
- 01 Drone profesional.
- 01 Camioneta 4x4



El equipo propuesto puede ser propio, o con promesa de alquiler, y promesa de venta, el mismo que podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad de los equipos y compromiso de alquiler y/o compromiso de venta de los equipos acreditando la propiedad del propietario (Facturas para los Equipos y contrato de arrendamiento para el inmueble y/o compromiso de venta), las mismas las que serán verificados antes de la firma del contrato.

IMPORTANTE: El equipo indicado es el mínimo requerido, siendo responsabilidad del Consultor implementar todo lo necesario para cumplir el objetivo de la contratación.

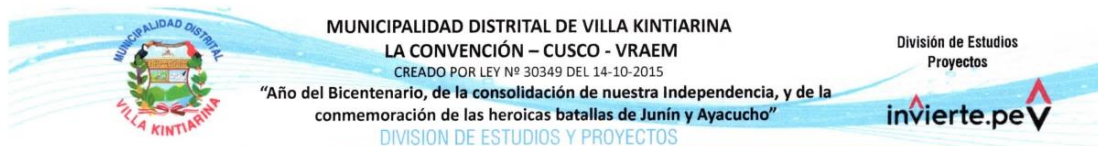
22. GARANTÍAS

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

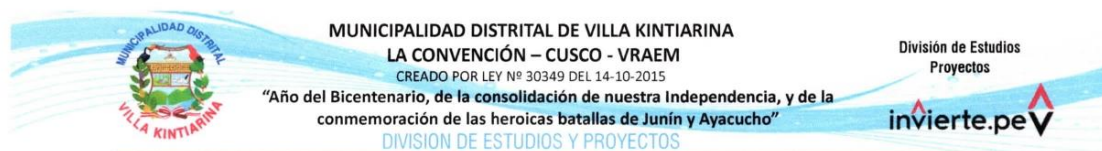
- Fiel Cumplimiento del Contrato (Según corresponda)
- Adelanto Directo (Según corresponda)

Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en el Artículo 148, 149, 151, 153, del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

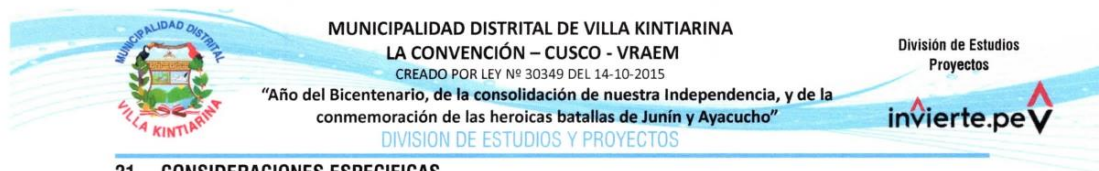
23. VALOR REFERENCIAL



Ingeniero Civil o Arquitecto	Un (01)	Especialista en costos y presupuesto	Responsable en la especialidad de costos y presupuestos. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a los metrados, costos y presupuestos correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado • Experiencia general no menor de dos (2) años, como especialista en costos y presupuestos o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. • Sustentar como mínimo no menor de dos (2) participaciones como especialista de costos y presupuestos o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Civil o Arquitecto	Un (01)	Coordinador BIM	Realizará el modelado BIM de las diferentes especialidades y levantamiento de observaciones del proyecto el cual incluye el proceso de compatibilización. Reportar las interferencias a los modeladores BIM y al Coordinador BIM, entre otras funciones coordinador BIM tendrá presencia en la etapa de diseño y documentación, para los cuales deberá ejecutar el Plan de Ejecución BIM, dirigir y ejecutar los procesos necesarios de compatibilización y realizar los procesos de calidad internos para la validación del modelo BIM, entre otras funciones Encargado elaborar y firmar la documentación referida al Plan de Ejecución BIM.	<ul style="list-style-type: none"> • Colegiado y habilitado • Experiencia en proyectos en general no menor de dos (1) años como director BIM, revisor BIM, Coordinador BIM, gestor BIM y/o modelador BIM u otra denominación afín a la especialidad BIM en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. • Sustentar como mínimo no menor de una (1) participación, como director BIM, revisor BIM, Coordinador BIM, gestor BIM, Asistente BIM y modelador BIM u otra denominación afín a la especialidad BIM en la elaboración y/o revisión de estudios en proyectos similares, dentro del plazo antes señalado. • Contar con certificación de una duración no menor de cuarenta (40) horas lectivas que acredite manejo de la metodología BIM (Se acreditará con certificados, constancias, diplomas, u otros).
Acreditación:	<p>El postor debe presentar el Anexo N° 4-L tomando en cuenta la experiencia del personal profesional propuesto para la ejecución del Proyecto y que se acredita con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad. 			



				técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Arquitecto	Un (01)	Arquitecto Especialista en Arquitectura e Infraestructura Educativa	Responsable en la especialidad de arquitectura, paisajismo, señalética, seguridad y evacuación. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de arquitectura y los planos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años, como Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo tres (3) participaciones como especialista de arquitectura o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Mecánico eléctrico	Un (01)	Ingeniero Especialista instalaciones eléctricas o electromecánicas	Responsable en la especialidad de ingeniería eléctrica. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de ingeniería eléctrica, electromecánica y la planimetría correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años, como especialista en instalación eléctrica o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de tres (3) participaciones como especialista en instalaciones eléctricas o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Sanitario	Un (01)	Ingeniero Especialista instalaciones sanitarias	Responsable en la especialidad de ingeniería sanitarias. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de ingeniería sanitaria y los planos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años, como especialista en instalación sanitaria o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de tres (3) participaciones como especialista de instalaciones sanitarias o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.



21. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras en Edificaciones y Afines y en la categoría B o Superior.

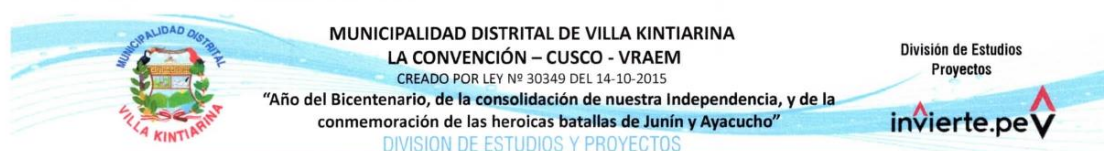
b) Condiciones de los consorcios

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

c) Del personal

EL CONSULTOR deberá contar con un **equipo profesional mínimo** que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO				
Requisitos:	A continuación, se detalla el personal profesional mínimo y sus requisitos mínimos necesarios para la elaboración del Expediente técnico.			
Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Descripción	Requisito Mínimo
Ingeniero Civil o Arquitecto	Un (01)	Jefe de Proyecto	Responsable de coordinar la atención de la ejecución, será la persona autorizada para coordinar directamente con la Entidad aspectos relacionados con la ejecución del contrato; debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado. ▪ Experiencia general no menor de cuatro (4) años, como jefe de proyecto en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo tres (3) participaciones como jefe de proyectos en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado
Ingeniero Civil	Un (01)	Ingeniero Especialista en Estructuras	Responsable en la especialidad de estructuras. Encargado de elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de ingeniería civil, estructuras y los planos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años como especialista de estructuras o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de tres (3) participaciones como especialista de estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes



4.05	Estudio Topográfico (con establecimiento de punto geodésico)	Gbl	1	1	12,500.00	12,500.00	
4.06	Evaluación de Riesgo de desastre	Gbl	1	1	15,000.00	15,000.00	
4.07	Estudio de demanda	Gbl	1	1	7,000.00	7,000.00	
5	GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS	-	-	-	-	-	36,800.00
5.01	Alquiler de oficina	Mes	3	1	2,000.00	6,000.00	-
5.02	Servicio de agua	Mes	3	1	500	1,500.00	-
5.03	Servicio de electricidad	Mes	3	1	750	2,250.00	-
5.04	Servicio de telefonía e internet	Mes	3	1	500	1,500.00	-
5.05	Servicio de ploteo de planos	Est	1	1	5,300.00	5,300.00	
5.06	Servicio de impresión	Mes	3	1	1,750.00	5,250.00	
5.07	Alquiler de camioneta	Mes	3	1	5,000.00	15,000.00	
6	OTROS	-	-	-	-	-	6,950.38
6.01	Combustibles y carburantes	Gal	200	1	19.9	3,980.00	
6.02	Útiles de escritorio	Gbl	1	1	1,850.00	1,850.00	
6.03	Otros materiales afines	Gbl	1	1	1,120.38	1,120.38	
C.D.	COSTO DIRECTO						381,750.38
UTI	UTILIDAD (5%)						19,087.52
ST	SUB TOTAL						400,837.90
IGV	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (18 %)						72,150.82
IR	IMPUESTO A LA RENTA 1.5 %						6,012.57
	COSTO TOTAL						479,001.29



25 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



				con certificados, constancias, diplomas, u otros).
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
	<p><u>Requisitos:</u> El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, como:</p> <p>Equipo mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 Equipo Topográfico (Estación Total con Precisiones de 1" a 5")• 02 Laptop (01 laptop mínimo Core I7)• 02 Equipo de Cómputo (01 equipo de cómputo mínimo Core I7)• 01 Impresora multifuncional tamaño A3• 01 Plotter para impresión de Planos• 01 Drone profesional.• 01 Camioneta 4x4 <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos de infraestructura de proyectos (Incluido equipamiento y mobiliario) referidos a: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento de "Centros Educativos Integrados (Inicial, Primaria, Secundaria) y/o institutos de educación Superior y/o universidades.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad (Municipalidad) del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p>			

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



				expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
	Ingeniero Civil o Arquitecto	Un (01)	Especialista en costos y presupuesto	<p>Responsable en la especialidad de costos y presupuestos. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a los metrados, costos y presupuestos correspondientes</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de dos (2) años, como especialista en costos y presupuestos o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de dos (2) participaciones como especialista de costos y presupuestos o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
	Ingeniero Civil o Arquitecto	Un (01)	Coordinador BIM	<p>Realizará el modelado BIM de las diferentes especialidades y levantamiento de observaciones del proyecto el cual incluye el proceso de compatibilización. Reportar las interferencias a los modeladores BIM y al Coordinador BIM, entre otras funciones coordinador BIM tendrá presencia en la etapa de diseño y documentación, para los cuales deberá ejecutar el Plan de Ejecución BIM, dirigir y ejecutar los procesos necesarios de compatibilización y realizar los procesos de calidad internos para la validación del modelo BIM, entre otras funciones Encargado elaborar y firmar la documentación referida al Plan de Ejecución BIM.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia en proyectos en general no menor de dos (1) años como director BIM, revisor BIM, Coordinador BIM, gestor BIM y/o modelador BIM u otra denominación afín a la especialidad BIM en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de una (1) participación, como director BIM, revisor BIM, Coordinador BIM, gestor BIM, Asistente BIM y modelador BIM u otra denominación afín a la especialidad BIM en la elaboración y/o revisión de estudios en proyectos similares, dentro del plazo antes señalado. ▪ Contar con certificación de una duración no menor de cuarenta (40) horas lectivas que acredite manejo de la metodología BIM (Se acreditará





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

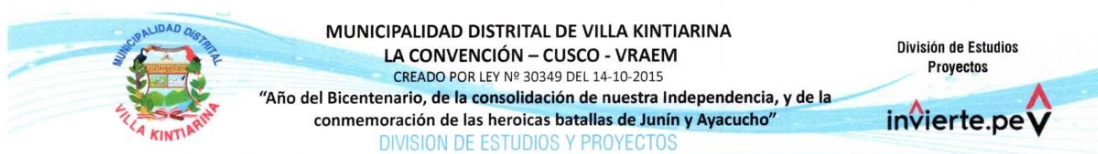
DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS


División de Estudios
Proyectos



Arquitecto	Un (01)	Arquitecto Especialista en Arquitectura e Infraestructura Educativa	Responsable en la especialidad de arquitectura, paisajismo, señalética, seguridad y evacuación. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de arquitectura y los planos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años, como Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo tres (3) participaciones como especialista de arquitectura o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Mecánico eléctrico	Un (01)	Ingeniero Especialista instalaciones eléctricas o electromecánicas	Responsable en la especialidad de ingeniería eléctrica. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de ingeniería eléctrica, electromecánica y la planimetría correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años, como especialista en instalación eléctrica o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de tres (3) participaciones como especialista en instalaciones eléctricas o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.
Ingeniero Sanitario	Un (01)	Ingeniero Especialista instalaciones sanitarias	Responsable en la especialidad de ingeniería sanitarias. Encargado elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de ingeniería sanitaria y los planos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años, como especialista en instalación sanitaria o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de tres (3) participaciones como especialista de instalaciones sanitarias o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o





	Ingeniero Civil o Arquitecto	Un (01)	Jefe de Proyecto	Responsable de coordinar la atención de la ejecución, será la persona autorizada para coordinar directamente con la Entidad aspectos relacionados con la ejecución del contrato; debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado. ▪ Experiencia general no menor de cuatro (4) años, como jefe de proyecto en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo tres (3) participaciones como jefe de proyectos en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado
	Ingeniero Civil	Un (01)	Ingeniero Especialista en Estructuras	Responsable en la especialidad de estructuras. Encargado de elaborar y firmar la documentación referida a su especialidad de ingeniería civil, estructuras y los planos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colegiado y habilitado ▪ Experiencia general no menor de tres (3) años como especialista de estructuras o similar en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general. ▪ Sustentar como mínimo no menor de tres (3) participaciones como especialista de estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o o similar, en la elaboración y/o revisión de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos similares, dentro del plazo antes señalado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>Cantidad</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td></tr><tr><td>1</td><td>Ingeniero Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>1</td><td>Arquitecto Especialista en Arquitectura e Infraestructura Educativa</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>1</td><td>Ingeniero Especialista instalaciones eléctricas o electromecánicas</td><td>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Mecánico eléctrico</td></tr><tr><td>1</td><td>Ingeniero Especialista instalaciones sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario</td></tr><tr><td>1</td><td>Ingeniero Especialista en costos y presupuesto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td></tr><tr><td>1</td><td>Coordinador BIM</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cantidad	Cargo	Profesión	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Ingeniero Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	Arquitecto Especialista en Arquitectura e Infraestructura Educativa	Arquitecto	1	Ingeniero Especialista instalaciones eléctricas o electromecánicas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Mecánico eléctrico	1	Ingeniero Especialista instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario	1	Ingeniero Especialista en costos y presupuesto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Coordinador BIM	Ingeniero Civil o Arquitecto
Cantidad	Cargo	Profesión																							
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto																							
1	Ingeniero Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil																							
1	Arquitecto Especialista en Arquitectura e Infraestructura Educativa	Arquitecto																							
1	Ingeniero Especialista instalaciones eléctricas o electromecánicas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Mecánico eléctrico																							
1	Ingeniero Especialista instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario																							
1	Ingeniero Especialista en costos y presupuesto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto																							
1	Coordinador BIM	Ingeniero Civil o Arquitecto																							
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																								
	<p><u>Requisitos:</u> Para el requisito de calificación del personal profesional, será válida aquella experiencia adquirida desde la titulación y colegiación del mismo a la fecha de presentación de propuestas.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Profesional</th><th>N°</th><th>Cargo y/o Responsabilidad</th><th>Descripción</th><th>Requisito Mínimo</th></tr></thead></table>	Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Descripción	Requisito Mínimo																			
Profesional	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Descripción	Requisito Mínimo																					

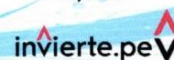


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



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

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

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

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

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

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

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

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



Importante

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA

LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM

CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



26. FACTORES DE EVALUACIÓN

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	[60] puntos
	<p>Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación: 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 pago2.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3.0]³ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M \geq [2.5] veces el valor referencial y < [...] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [2.0]⁴ veces el valor referencial y < [...] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p>Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo. 2. Métodos de control de calidad. 3. Cronograma de elaboración del expediente técnico. 4. Descripción de actividades. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>



² 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".

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

⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA KINTIARINA
LA CONVENCION – CUSCO - VRAEM
CREADO POR LEY N° 30349 DEL 14-10-2015

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de Estudios
Proyectos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5. Metodología BIM-Pla Ejecución BIM, para elaboración de expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descripción del Proyecto ➤ Software a Utilizar ➤ Generalidades del Plan de Ejecución BIM ➤ Objetivos del modelo BIM ➤ Organigrama de la Empresa ➤ Roles y Responsabilidades ➤ Nivel de Desarrollo ➤ Alcances BIM ➤ Procedimiento de Colaboración ➤ Estrategia de Desarrollo ➤ Protocolos de Entrega ➤ Entregables ➤ Exclusiones ➤ Cronograma <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁵

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

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</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

APÍTULO 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].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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.

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.

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 aplicará la siguiente penalidad:

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	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁸ 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).

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 Digitales¹⁹.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras							
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra						
	Ubicación de la obra						
	Número de adicionales de obra						
	Monto total de los adicionales						
	Número de deductivos						
	Monto total de los deductivos						
	Monto total de la obra						
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora						
	Monto de otras penalidades						

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

se presente”.

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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