

BASES INTEGRADAS 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**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a 'U' and a large, sweeping flourish that ends in a star-like shape.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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		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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

[Firma manuscrita]

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS-1
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

“SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO – DE LA PROVINCIA DE SANTA - DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2590815.



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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a large, circular flourish.

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.mp.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.rnp.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.

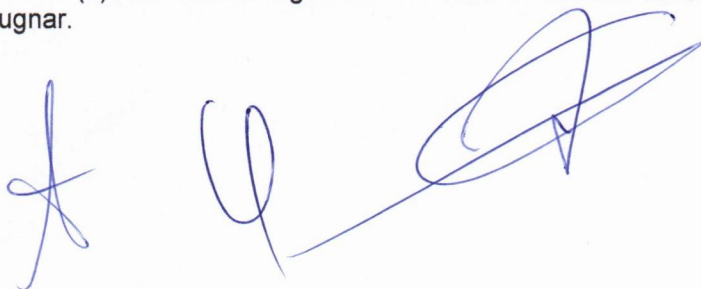
Importante

- *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)

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a large, circular flourish.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
RUC N° : 20189461615
Domicilio legal : RICARDO PALMA S/N – PLAZA DE ARMAS - SAMANCO
Teléfono: : 043-462091
Correo electrónico: : abastecimientosamanco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO – DE LA PROVINCIA DE SANTA - DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", con Código Único de Inversión N° 2590815.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 Soles)	S/ 63,000.00 (Sesenta y Tres Mil con 00/100 Soles)	S/ 77,000.00 (Setenta y Siete Mil con 00/100 Soles)

Importante

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.

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 RESOLUCION GERENCIA MUNICIPAL N° 140-2024-GM-MDS, de fecha 17 de setiembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- **Fuente de Financiamiento:** 05 Recursos Determinados
- **Rubro:** 18 Canon y Sobre canon, Regalias, Renta Aduanas.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

NOTA:

La Entidad a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, empleara como máximo 10 días calendarios en cada presentación para su revisión, evaluación y aprobación.

El plazo máximo para el levantamiento de las observaciones al informe por parte del consultor, será de diez (10) días calendario de recibida la notificación, transcurrido ello se podrá aplicar al consultor las penalidades establecidas en el Reglamento y las bases.

ETAPA	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
Fase 01	PRIMER ENTREGABLE: • ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO, CUYA CONFORMIDAD SERA DADA POR EL AREA USUARIA.	A los Quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Fase 02	<p>SEGUNDO ENTREGABLE: • ENTREGA DE LOS ESTUDIOS DEL EXPEDIENTE TECNICO, CUYA CONFORMIDAD SERA DADA POR EL AREA USUARIA:</p> <p><u>ETAPA 1: Revisión de Estudios Básicos</u></p> <p>Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda. - Memoria descriptiva Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha</p> <p>Anexos Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico. - Informe topográfico Planimetría general Anexos</p> <p>Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos. - Memoria descriptiva Memoria de cálculo Planimetría general Anexo</p> <p>Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales. - Informe de evaluación de riesgos Anexos</p> <p>Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura. - Esta información es la misma que se consigna en la Sub Etapa 2.1</p> <p>Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición. - Memoria descriptiva Informe técnico de sustento Planimetría general</p>	A los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Fase 03	<p>TERCER ENTREGABLE: • ENTREGA TOTAL DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO (ORIGINAL + COPIAS + CD), CUYA APROBACION DEBE SER CON ACTO RESOLUTIVO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD:</p> <p><u>ETAPA 2: Revisión de Especialidades</u></p> <p>Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización.</p> <p>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</p>	A los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

<p><i>Hoja resumen de metrados de arquitectura</i></p> <p><i>Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)</i></p> <p><i>Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización</i></p> <p><i>Planimetría de evacuación y señalización</i></p> <p><i>Especificaciones técnicas de evacuación y señalización</i></p> <p><i>Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización</i></p> <p><i>Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)</i></p> <p><i>Plan de contingencia</i></p> <p><i>Certificado de Parámetros Urbanísticos*</i></p> <p><i>Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos*</i></p> <p><i>Anexos</i></p> <p>Sub Etapa 2.2: Estructuras. -</p> <p><i>Memoria descriptiva de estructuras</i></p> <p><i>Memoria de cálculo de estructuras</i></p> <p><i>Planimetría general</i></p> <p><i>Planimetría de detalle</i></p> <p><i>Especificaciones técnicas de estructuras</i></p> <p><i>Hoja resumen de metrados de estructuras</i></p> <p><i>Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)</i></p> <p>Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones.</p> <p><i>Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i></p> <p><i>Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i></p> <p><i>Planimetría general</i></p> <p><i>Planimetría de detalle</i></p> <p><i>Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i></p> <p><i>Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i></p> <p><i>Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)</i></p> <p><i>Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas</i></p> <p><i>Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas</i></p> <p><i>Planimetría general</i></p> <p><i>Planimetría de detalle</i></p>	
--	--

Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas

Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)

Planimetría general

Planimetría de detalle

Sub Etapa 2.4: 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)

ETAPA 3: Revisión de 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

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 sanitarias

Relación de materiales e insumos de arquitectura

Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización

<p><i>Relación de materiales e insumos de estructuras</i></p> <p><i>Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i></p> <p><i>Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas*</i></p> <p><i>Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas*</i></p> <p><i>Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de arquitectura</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de evacuación y señalización</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de estructuras</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas*</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de instalaciones de gas*</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias</i></p> <p><i>Presupuesto desagregado de gastos generales</i></p> <p><i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura</i></p> <p><i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización</i></p> <p><i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras</i></p> <p><i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i></p> <p><i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas*</i></p> <p><i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas*</i></p> <p><i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias</i></p> <p><i>Hoja de resumen de presupuesto</i></p> <p><i>Cronograma de avance de obra (Gantt)</i></p> <p><i>Cronograma valorizado</i></p> <p><i>Curva S</i></p> <p><i>Cronograma de desembolsos</i></p> <p><i>Anexos</i></p>	
---	--

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:

Pagar en : CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

Recoger en : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, SERVICIOS
GENERALES Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)

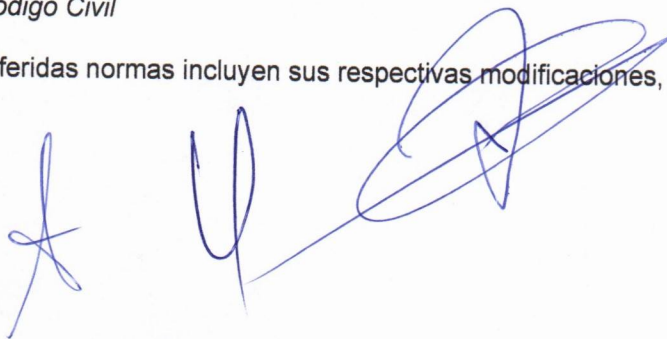
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto Publico
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.
- *Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo.*
- *Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.*
- *Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*
- *Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.*
- *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.*
- *Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.*
- *Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto*
- *Ley N° 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.*
- *Ley N° 28785, Ley del Sistema de Control y de la Contraloría General de la Republica.*
- *Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.*
- *Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.*
- *Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2024.*
- 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.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- 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)

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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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

Advertencia

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

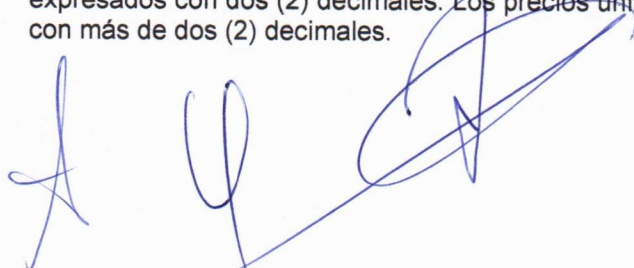
2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 : [.....]

11

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:

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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 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.*

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.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 período traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

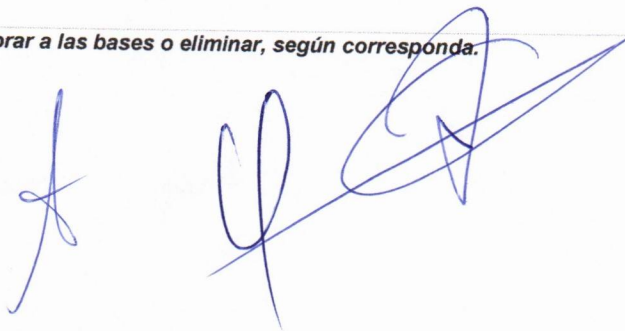
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



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 SAMANCO SITO, EN EL JIRON RICARDO PALMA S/N DEL C.P. SAMANCO, DISTRITO DE SAMANCO, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN EL HORARIO DE 8:00 AM A 5:00 PM.

2.7. ADELANTOS¹⁶

La Entidad no otorgará adelanto.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**, según lo establecido en los términos de referencia, en TRES (03) armadas, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Samanco, a la aprobación del Entregable N°01	DIEZ (10%) del monto del contrato
2DO PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Samanco, a la aprobación del Entregable N°02	TREINTA (30%) del monto del contrato
3ER PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Samanco y la aprobación del expediente técnico bajo acto resolutivo. Entregable N°03	SESENTA (60%) del monto del contrato

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

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acto Resolutivo que aprueba el Expediente Técnico.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Samanco, sito en el Jirón Ricardo Palma S/N del C.P. Samanco, Distrito de Samanco, Provincia del Santa, Departamento de Ancash, en el horario de 08:00 am a 5:00 pm.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO Y LAS FÓRMULAS MONÓMICAS O POLINÓMICAS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". CON C.U.I. N° 2590815.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso servirá para elaborar el estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico, el cual beneficiará a personas, familias enteras y sus respectivos hogares, al contar con una mejora en la infraestructura para fines deportivos.

Asimismo, se tiene como finalidad estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema en las entidades públicas, lo cual contribuye al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de un consultor como persona natural o jurídica para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

4. ANTECEDENTES

El presente Proyecto se encuentra enmarcado en el plan estratégico de desarrollo de la Municipalidad Distrital de Samanco, así como en el Programa de inversiones para el año 2024, y siendo necesario la ejecución del Proyecto, es necesaria la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". Con fecha 23 de Abril del 2023 se declara la viabilidad del proyecto de inversión a nivel de estudio de pre-inversión en el banco de inversiones.



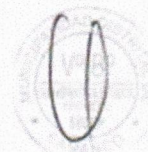
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Municipalidad Distrital de Samanco, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera. A la vez tiene como misión organizar y conducir la Gestión Pública Distrital de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible del distrito. Ante la necesidad de contar con los estudios de Expediente Técnico para la ejecución del Plan de inversiones 2024, la Municipalidad Distrital de Samanco, ha dispuesto la FORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO por parte de un consultor externo.

En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones, la ENTIDAD, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión del proyecto con la elaboración del expediente técnico para su respectiva ejecución de la obra.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 - ley orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - EF. Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29338 de Recursos Hídricos
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de Marzo del 2019.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigentes.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 021-2009-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS"
- RESOLUCION DIRECTORIAL N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 072-2019-VIVINEDA, NORMA TECNICA A.120 DEL RNE "ACCESIBILIDAD UNIVERSAL A EDIFICACIONES"
- DIRECTIVA N° 001-2020-OSCE/CD.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Y otras normas relacionadas a la tipología del proyecto según normativa nacional que permita en la mejora del estudio.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

6. GENERALIDADES

La Municipalidad Distrital de Samanco goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y su visión es ser un distrito con adecuado acceso y ha visto por conveniente la elaboración del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

7. PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN

INADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA EL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA CON ESTÁNDARES ESTABLECIDOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO JOSÉ SERVERA DEL C.P. HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO, PROVI.

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

La fuente de financiamiento de la ejecución de la obra será con recursos de Recursos Propios, cuyo expediente será financiado y presentado por la Municipalidad Distrital de Samanco.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA

10. DESCRIPCION DEL SERVICIO

a. Descripción de los Servicios a Ejecutar

El consultor seleccionado deberá cumplir con la elaboración del EXPEDIENTE TECNICO del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO JOSE SERVERA DEL CENTRO POBLADO HUAMBACHO LA HUACA DEL DISTRITO DE SAMANCO DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

Cumplimiento de la Normatividad para el Desarrollo del Proceso de Formulación

El estudio debe contener como anexos información obligatoria que precise o sustente los puntos considerados en este estudio, tales como:

- ✓ El área de intervención del Proyecto no debe ser de dominio privado, lo cual se deberá demostrar a través de documentación necesaria o de arreglos institucionales como convenios, actas de cesión en uso, resoluciones, contrato de compra y venta, etc.
- ✓ Para el caso de compra de terrenos, se debe presentar un contrato de pre-venta a través de un convenio que deberá estar suscrito por la entidad correspondiente.
- ✓ Panel fotográfico (trabajos realizados en campo, terreno, infraestructura, área de localización, etc.).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- ✓ Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos de diseño y cálculo de flete terrestre y rural, Especificaciones Técnicas, Metrados, presupuesto por partidas, análisis de costos unitarios, relación de insumos, cálculo de gastos generales.
- ✓ Planos de ubicación y localización del proyecto. Además, los planos con las actividades del proyecto.
- ✓ Cronograma de ejecución de obra con MS Project (Diagramas de GANTT y PERT CPM) y/u otros
- ✓ Otros documentos adicionales que el consulto presente como sustento.

b. ALCANCE DEL SERVICIO.

El consultor seleccionado deberá garantizar la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. Por ende, los servicios que preste el consultor no es limitante, por cuanto el consultor podrá, cuando lo considere necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

a. Recopilación de Información

El Consultor, recopilará toda la información mediante fuentes secundarias: planos del Distrito de Samanco otorgado por la Municipalidad Distrital de Samanco del estudio de preinversión.

b. Reconocimiento de Campo

El Consultor visitara la zona y área del Proyecto; a fin de reconocer el estado y las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.

c. Aspectos Técnicos

El estudio incluye el análisis con un nivel de profundidad y uso de información de mayor confiabilidad, considerando aspectos relevantes que permitan una adecuada implementación del proyecto.

Tiene por objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos del proyecto: La localización, el tamaño, la tecnología, el plan de implementación y la puesta en marcha.

11. CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El contenido mínimo del proyecto, según el carácter de su intervención se considera la siguiente estructura y además tener en cuenta los últimos lineamientos del Instituto Peruano del Deporte.

ETAPA 1: Revisión de Estudios Básicos

Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda. -

Memoria descriptiva

Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha

Anexos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico. -

Informe topográfico

Planimetría general

Anexos

Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos. -

Memoria descriptiva

Memoria de cálculo

Planimetría general

Anexo

Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales. -

Informe de evaluación de riesgos

Anexos

Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura. -

Esta información es la misma que se consigna en la Sub Etapa 2.1

Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición. -

Memoria descriptiva

Informe técnico de sustento

Planimetría general

ETAPA 2: Revisión de Especialidades

Sub Etapa 2.1: 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

4

X

Q

A



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Sub Etapa 2.2: 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)

**Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas,
Comunicaciones.**

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
Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
Planimetría general
Planimetría de detalle
Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
Planimetría general
Planimetría de detalle

Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias.-

Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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)

ETAPA 3: Revisión de 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

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 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 eléctricas y comunicaciones

*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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

12. PRESUPUESTO POR LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El monto referencial considerado para el pago por la prestación del servicio de Consultoría para la elaboración del expediente técnico será tal como se señala en el siguiente cuadro de resumen de presupuesto.

ITE M	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDA D	TIEMP O	COSTO	PARCIAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 29,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	3	3,500.00	S/ 10,500.00
1.2	ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	MES	1	1	3,000.00	S/ 3,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	2	2,500.00	S/ 5,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1	2	3,500.00	S/ 7,000.00
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	1	2,000.00	S/ 2,000.00
1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	1	1	1,500.00	S/ 1,500.00
2	ESTUDIOS AUTORIZADOS, TRABAJOS DE CAMPO Y OTROS					S/ 17,800.00
2.1	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y TOPOGRAFÍA	GLB	1	1	4,000.00	S/ 4,000.00
2.2	ESTUDIO AMBIENTAL	GLB	1	1	7,000.00	S/ 7,000.00
2.3	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO	GLB	1	1	6,000.00	S/ 6,000.00
2.4	PRIMEROS	DIA	2	1	80.00	S/ 160.00
2.5	PEONES PARA TOPOGRAFÍA	DIA	2	4	80.00	S/ 640.00
3	GASTOS ADMINISTRATIVOS					S/ 7,129.12
3.1	ÚTILES DE OFICINA, IMPRESIONES Y OTROS	GLB	1	1	1,000.00	S/ 1,000.00
3.2	EJEMPLARES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	UND	4	1	1,000.00	S/ 4,000.00
3.3	SEGURO CONTRA TODO RIESGO	UND	4	1	500.00	S/ 2,000.00
3.4	ALQUILER DE MOVILIDAD INCL. CHOFER, COMB Y LUBRICANTE	MES	1	0.5	258.24	S/ 129.12
COSTO DIRECTO						S/ 53,929.12
UTILIDAD (10%)						S/ 5,392.91
SUB TOTAL						S/ 59,322.03
IMPUESTOS IGV (18%)						S/ 10,677.97
VALOR REFERENCIAL						S/ 70,000.00

13. RECURSOS FÍSICOS

a. Equipos

Camioneta, Computadoras, Impresora, plotter, equipos de topografía, cámara fotográfica y otros necesarios.

Oficinas

El consultor una vez firmado el contrato deberá señalar domicilio procesal y esta será para las notificaciones correspondientes que se le realice.

b. Materiales de Impresión y dibujo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El Consultor financiará todos los materiales de impresión, dibujo y otros que demanden el desarrollo de los alcances del servicio, vale decir, será el consultor quien proporcionará todos los recursos necesarios para la correcta prestación de los servicios para los cuales fue contratado.

14. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo de ejecución del servicio, para la elaboración del Expediente Técnico será, de acuerdo al siguiente detalle:

De acuerdo al presente cronograma, el Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la elaboración del Expediente Técnico será de **NOVENTA (90) días calendario** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. La entidad a través de la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo y Local, el cual empleara como máximo 10 días calendarios en cada presentación para su revisión, evaluación y aprobación.

El plazo máximo para el levantamiento de las observaciones al informe por parte del consultor, será de diez (10) días calendario de recibida la notificación, transcurrido ello se podrá aplicar al consultor las penalidades establecidas en el Reglamento y las bases.

ETAPA	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
Fase 01	PRIMER ENTREGABLE: • ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO, CUYA CONFORMIDAD SERA DADA POR EL AREA USUARIA	A los Quince (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Fase 02	SEGUNDO ENTREGABLE: • ENTREGA DE LOS ESTUDIOS DEL EXPEDIENTE TECNICO, CUYA CONFORMIDAD SERA DADA POR EL AREA USUARIA <i>ETAPA 1: Revisión de Estudios Básicos</i> <i>Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda. -</i> Memoria descriptiva Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha Anexos <i>Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico. -</i> Informe topográfico Planimetría general Anexos <i>Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos. -</i> Memoria descriptiva Memoria de cálculo Planimetría general Anexo <i>Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales. -</i> Informe de evaluación de riesgos Anexos <i>Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura. -</i> Esta información es la misma que se consigna en la Sub Etapa 2.1 <i>Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición. -</i> Memoria descriptiva Informe técnico de sustento Planimetría general	A los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Fase	TERCER ENTREGABLE: • ENTREGA TOTAL DEL	A los noventa (90) días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

03	<p>EXPEDIENTE TECNICO APROBADO (ORIGINAL + COPIAS + CD), CUYA APROBACION DEBE SER CON ACTO RESOLUTIVO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD</p> <p><u>ETAPA 2: Revisión de Especialidades</u></p> <p>Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización.</p> <p>Plano de ubicación y localización</p> <p>Memoria descriptiva de arquitectura</p> <p>Planimetría de plantas</p> <p>Planimetría de cortes y elevaciones</p> <p>Planimetría de detalle</p> <p>Cuadro de acabados de arquitectura</p> <p>Especificaciones técnicas de arquitectura</p> <p>Hoja resumen de metrados de arquitectura</p> <p>Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)</p> <p>Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización</p> <p>Planimetría de evacuación y señalización</p> <p>Especificaciones técnicas de evacuación y señalización</p> <p>Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización</p> <p>Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)</p> <p>Plan de contingencia</p> <p>Certificado de Parámetros Urbanísticos*</p> <p>Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos*</p> <p>Anexos</p> <p>Sub Etapa 2.2: Estructuras. -</p> <p>Memoria descriptiva de estructuras</p> <p>Memoria de cálculo de estructuras</p> <p>Planimetría general</p> <p>Planimetría de detalle</p> <p>Especificaciones técnicas de estructuras</p> <p>Hoja resumen de metrados de estructuras</p> <p>Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)</p> <p>Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones.</p>	<p>calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>
----	---	---

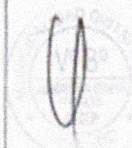


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

<i>Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i>	
<i>Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i>	
<i>Planimetría general</i>	
<i>Planimetría de detalle</i>	
<i>Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i>	
<i>Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i>	
<i>Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)</i>	
<i>Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas</i>	
<i>Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas</i>	
<i>Planimetría general</i>	
<i>Planimetría de detalle</i>	
<i>Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas</i>	
<i>Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas</i>	
<i>Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)</i>	
<i>Planimetría general</i>	
<i>Planimetría de detalle</i>	
Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias. -	
<i>Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias</i>	
<i>Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias</i>	
<i>Planimetría general</i>	
<i>Planimetría de detalle</i>	
<i>Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias</i>	
<i>Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias</i>	
<i>Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)</i>	
<u>ETAPA 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación</u>	
<i>Hoja de consolidado</i>	
<i>Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura</i>	
<i>Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y</i>	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO**
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

señalización	
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 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 eléctricas y comunicaciones	
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	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

<i>Presupuesto desagregado de gastos generales</i>	
<i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura</i>	
<i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización</i>	
<i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras</i>	
<i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones</i>	
<i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas*</i>	
<i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas*</i>	
<i>Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias</i>	
<i>Hoja de resumen de presupuesto</i>	
<i>Cronograma de avance de obra (Gantt)</i>	
<i>Cronograma valorizado</i>	
<i>Curva S</i>	
<i>Cronograma de desembolsos</i>	
<i>Anexos</i>	

15. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El estudio se presentará en una sola armada a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Samanco; a la misma que se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Carta dirigida al Titular de la Entidad, con atención a la responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.
- Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada (visada) por el profesional correspondiente, responsable de su participación en la elaboración del Estudio.
- Copia simple del Contrato de Locación de Servicio, suscrito por las Partes (Municipalidad Distrital de Samanco y el CONSULTOR). Además, el CONSULTOR presentara toda la información magnética (en formato digital - CD), que definan la reformulación del Expediente Técnico; cabe indicar que el Consultor presentara toda la base de datos (Word, Excel, S10.S2K, Autocad Civil 3D, etc.), los mismos que fueron utilizados para alcanzar el objeto del Servicio en el presente términos de referencia.
- A la aprobación del Expediente Técnico, el CONSULTOR entregara a la Sub Gerencia de Obras Publicas 03 (tres) ejemplares impreso (03 originales) e información magnética completo del proyecto.

- PRESENTACIÓN DE PLANOS Y DIBUJOS

- a) Dibujados a través del software Autocad Civil D3.

[Handwritten signatures and marks]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- b) Planos Impresos en Formato DIN A, ISO A, - A2, A1 o A0.
- c) Los Planos serán firmados por los profesionales responsables, se plotearán en papel bond de 80 grms. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada, en forma individual.
- d) Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del proyecto y por el profesional colegiado responsable de su elaboración.
- **SOFTWARE UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO Y A ENTREGAR EN EL CD**
 - a) Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word.
 - b) Microsoft Excel.
 - c) Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project.
 - d) Diagrama de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project.
 - e) Presupuesto a través del S10.
 - f) Planos y dibujos en Autocad o Autocad Civil 3D.
 - g) Otros

16. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS**, en TRES (03) armadas, previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural. La Forma de Pago de la Elaboración del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
1ER PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Samanco, a la aprobación del Entregable N°01	DIEZ (10%) del monto del contrato
2DO PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Samanco, a la aprobación del Entregable N°02	TREINTA (30%) del monto del contrato
3ER PAGO	A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Samanco y la aprobación del expediente técnico bajo acto resolutivo. Entregable N°03	SESENTA (60%) del monto del contrato

17. PENALIDAD.

El Consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (ley N°30225).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

aplicándose también las penalidades que establecen la Ley y su Reglamento.

El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente fórmula y aplicable al monto del Contrato vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 133 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado:

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

Donde, F tendrá los siguientes valores:

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

Independientemente a la penalidad por mora, LA MUNICIPALIDAD, está facultada a sancionar a EL CONSULTOR, por incumplimiento de las siguientes infracciones en concordancia al Artículo 134 del reglamento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, detallándose a continuación las causales de penalidad.

Cuadro 05 - Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
1	Entregables y Productos sin la Firma y sello del Ing. Especialista e Ing. Jefe de Proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicada a los Entregables y/o levantamientos de observaciones)	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
2	Incumplimiento con la presentación de los ENTREGABLES en las fechas establecidas en el cronograma de actividades	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada día	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
3	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA o por LA ENTIDAD.	La penalidad será de (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal Correspondiente.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
Confirmación de recepción de un			

[Handwritten signatures and marks]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

4	correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD y Otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (0.5) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
5	<u>Documentación incompleta y desactualizada.</u> Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de una (1) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
6	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Por cada día de ausencia 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
7	Cuando el Consultor cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firmar y sello de los responsables del proyecto, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	La penalidad será de 2% del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
8	Cuando el Consultor no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los dos días laborables posteriores a cada notificación virtual para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
09	Cuando el Consultor presenta a la Entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	correspondiente, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte		
10	La ausencia de algunos profesionales que conforman el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicara la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
11	Cuando el Consultor y su plantel Profesional y técnico no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada día de retraso en la prestación	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
12	No presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	La penalidad será de 0.5 UIT por cada día calendario de atraso injustificado.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante la ejecución de los entregables, serán aplicadas en cada pago.

18. CONFORMIDAD DE SERVICIO

- ✓ La conformidad de servicio se dará con: Solicitud de pago dirigida a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, la cual llevara adjunto el sustento de la entrega del producto (carta de ingreso a mesa de partes), copias del legado documentario (Evaluaciones, Levantamiento de Observaciones), copia del informe técnico de Aprobación dada por el evaluador, documento de aprobación otorgado por el área correspondiente, recibo por honorarios (y/o factura según corresponda), su ficha RNP, Copia de DNI (Autenticada), Copia Autenticada de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico, Resumen del estudio definitivo Aprobado, Copia del Certificado de Habilidad de los profesionales (Autenticada), copia del contrato Locación de servicios profesionales (Autenticada), y entre otros documentos sustentatorios.

19. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- ✓ El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

20. ADELANTOS:

La Entidad no otorgará adelanto.

21. OTRAS CONDICIONES FINALES:

El consultor que elabora el expediente Técnico deberá presentar una Declaración Jurada comprometiéndose a levantar la observación emitidas por la entidad responsable del financiamiento de la ejecución del proyecto, de haber observaciones deberá subsanarlos hasta que esta sea aprobada en todas sus etapas de evaluación.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP - Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de – CONSULTORÍA DE EDIFICACIONES Y A FINES , Categoría "B" o superior. <u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado. <u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el en el Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obras, Categoría B o superior. <u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<u>Requisitos:</u> La formación académica del personal clave requerido para la consultoría de obra para la supervisión de obra es el siguiente:								
	<table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr></tbody></table>	CARGO	PROFESION	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO
CARGO	PROFESION								
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO								
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO								
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y GAS	INGENIERO ELECTRICO Y/O MECANICO ELECTRICO Y/O ELECTROMECHANICO

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:**

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de veinte cuatro (24) meses, como consultor, jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico, formulador, proyectista o la combinación de estos; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de expedientes iguales y/o similares y/o edificaciones en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de Seis (6) meses, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de Seis (6) meses, como especialista en arquitectura en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de Seis (6) meses, como especialista en estructuras y/o estructurista en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de veinte Seis (6) meses, como especialista y/o supervisor y/o coordinador y/o diseñador y/o revisor en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y GAS	INGENIERO ELECTRICO Y/O MECANICO ELECTRICO Y/O ELECTROMECHANICO	Experiencia efectiva minima de Seis (6) meses, como especialista en instalaciones eléctricas en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
--	---	--

DEFINICION DE OBRAS SIMILARES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la elaboración de Expediente Técnico y/o estudios definitivos de proyectos de mejoramiento y ampliación y/o construcción y/o creación de todo tipo de infraestructura deportiva públicas y/o privadas.

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

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
<u>Requisitos:</u>																			
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDADES</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>LAPTOP I7 8VA GENERACION</td><td>03 UNIDADES</td></tr><tr><td>02</td><td>ESTACION TOTAL ALCANCE CON PRISMA</td><td>01 UNIDAD</td></tr><tr><td>03</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>01 UNIDAD</td></tr><tr><td>04</td><td>FOTOCOPIADORA</td><td>01 UNIDAD</td></tr><tr><td>05</td><td>CAMIONETA 4X4 CON SOAT VIGENTE</td><td>01 UNIDAD</td></tr></tbody></table>		ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES	01	LAPTOP I7 8VA GENERACION	03 UNIDADES	02	ESTACION TOTAL ALCANCE CON PRISMA	01 UNIDAD	03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01 UNIDAD	04	FOTOCOPIADORA	01 UNIDAD	05	CAMIONETA 4X4 CON SOAT VIGENTE	01 UNIDAD
ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES																	
01	LAPTOP I7 8VA GENERACION	03 UNIDADES																	
02	ESTACION TOTAL ALCANCE CON PRISMA	01 UNIDAD																	
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01 UNIDAD																	
04	FOTOCOPIADORA	01 UNIDAD																	
05	CAMIONETA 4X4 CON SOAT VIGENTE	01 UNIDAD																	
<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.																			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la elaboración de Expediente Técnico y/o estudios definitivos de proyectos de mejoramiento y ampliación y/o construcción y/o creación de todo tipo de infraestructura deportiva públicas y/o privadas.																			



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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 otra persona jurídica 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

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

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

[...]

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

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

Importante

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



[Handwritten signatures and marks]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) vez el valor referencial = S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría para la elaboración de Expediente Técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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>$M = s/ 140,000.00$ Acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>$M \geq 2$ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>$M \geq 1.05$ veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>$M \geq 0.5$ veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- PLAN DE TRABAJO.</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos Específicos - Metodología para alcanzar los objetivos específicos - Indicadores de medición de logro de metas - Actividades a desarrollar - Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

<p>2.-ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>3.- DIAGRAMAS DE ACTIVIDADES.</p> <p>4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN FORMATO EXCEL.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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>PI = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>i = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100



[Handwritten signature]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP - Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de – CONSULTORÍA DE EDIFICACIONES Y A FINES, 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><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el en el Registro Nacional de Proveedores – Consultor de Obras, Categoría B o superior.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La formación académica del personal clave requerido para la consultoría de obra para la supervisión de obra es el siguiente:</p> <table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</td></tr></table>	CARGO	PROFESION	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO
CARGO	PROFESION												
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO												
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO												
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO												
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO												
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO												

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES
ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y
GAS

INGENIERO ELECTRICO Y/O MECANICO
ELECTRICO Y/O ELECTROMECHANICO

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de veinte cuatro (24) meses, como consultor, jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico, formulador, proyectista o la combinación de estos; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de expedientes iguales y/o similares y/o edificaciones en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL Y/O GEOTECNICO, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de Seis (6) meses, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de Seis (6) meses, como especialista en arquitectura en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de Seis (6) meses, como especialista en estructuras y/o estructurista en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	Experiencia efectiva mínima de veinte Seis (6) meses, como especialista y/o supervisor y/o coordinador y/o diseñador y/o revisor en instalaciones sanitarias y/o especialista sanitario en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y GAS	INGENIERO ELECTRICO Y/O MECANICO ELECTRICO Y/O ELECTROMECHANICO	Experiencia efectiva mínima de Seis (6) meses, como especialista en instalaciones eléctricas en estudios definitivos y/o expedientes técnicos en general, que se computada desde la fecha de la colegiatura.
--	---	--

DEFINICION DE OBRAS SIMILARES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a la elaboración de Expediente Técnico y/o estudios definitivos de proyectos de mejoramiento y ampliación y/o construcción y/o creación de todo tipo de infraestructura deportiva públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDADES</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>LAPTOP I7 8VA GENERACION</td><td>03 UNIDADES</td></tr><tr><td>02</td><td>ESTACION TOTAL ALCANCE CON PRISMA</td><td>01 UNIDAD</td></tr><tr><td>03</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td><td>01 UNIDAD</td></tr><tr><td>04</td><td>FOTOCOPIADORA</td><td>01 UNIDAD</td></tr><tr><td>05</td><td>CAMIONETA 4X4 CON SOAT VIGENTE</td><td>01 UNIDAD</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES	01	LAPTOP I7 8VA GENERACION	03 UNIDADES	02	ESTACION TOTAL ALCANCE CON PRISMA	01 UNIDAD	03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01 UNIDAD	04	FOTOCOPIADORA	01 UNIDAD	05	CAMIONETA 4X4 CON SOAT VIGENTE	01 UNIDAD
ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES																	
01	LAPTOP I7 8VA GENERACION	03 UNIDADES																	
02	ESTACION TOTAL ALCANCE CON PRISMA	01 UNIDAD																	
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01 UNIDAD																	
04	FOTOCOPIADORA	01 UNIDAD																	
05	CAMIONETA 4X4 CON SOAT VIGENTE	01 UNIDAD																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra para la elaboración de expedientes técnicos 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: a la elaboración de Expediente Técnico y/o estudios definitivos de proyectos de mejoramiento y ampliación y/o construcción y/o</p>																		

creación de todo tipo de infraestructura deportiva públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

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

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

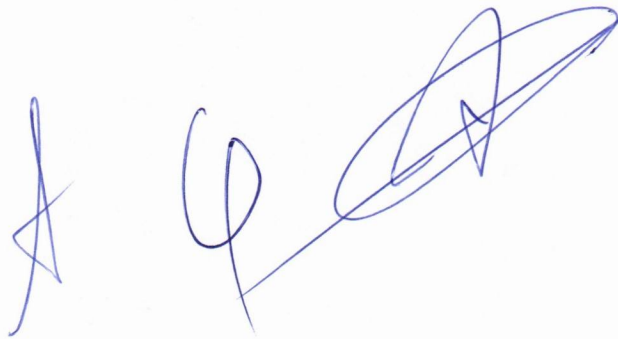
(...)

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

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) vez el valor referencial = S/ 140,000.00 (Ciento Cuarenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría para la elaboración de Expediente Técnico iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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 = s/ 140,000.00 Acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 1.05 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 0.5 veces el valor referencial y < 1 vez el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- PLAN DE TRABAJO.</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Objetivos Específicos- Metodología para alcanzar los objetivos específicos- Indicadores de medición de logro de metas- Actividades a desarrollar- Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

<p>una matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>2.-ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>3.- DIAGRAMAS DE ACTIVIDADES.</p> <p>4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN FORMATO EXCEL.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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>i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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,

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Cuadro 05 - Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
1	Entregables y Productos sin la Firma y sello del Ing. Especialista e Ing. Jefe de Proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicada a los Entregables y/o levantamientos de observaciones)	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
2	Incumplimiento con la presentación de los ENTREGABLES en las fechas establecidas en el cronograma de actividades	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada día	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
3	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista del Proyecto propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por EL CONTRATISTA o por LA ENTIDAD.	La penalidad será de (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal Correspondiente.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso

4	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD y Otros directamente relacionados con la elaboración del Expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	La penalidad será de una (0.5) UIT por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
5	<u>Documentación incompleta y desactualizada.</u> Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de una (1) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente Documentación incompleta y desactualizada. (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
6	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Por cada día de ausencia 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
7	Cuando el Consultor cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firmar y sello de los responsables del proyecto, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	La penalidad será de 2% del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
8	Cuando el Consultor no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del

	dos días laborables posteriores a cada notificación virtual para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.		entregable en curso
09	Cuando el Consultor presenta a la Entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
10	La ausencia de algunos profesionales que conforman el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicara la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
11	Cuando el Consultor y su plantel Profesional y técnico no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	La penalidad será de 0.5 UIT del monto contractual por cada día de retraso en la prestación	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso
12	No presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	La penalidad será de 0.5 UIT por cada día calendario de atraso injustificado.	Según Informe de la Supervisión y/o la Sub Gerencia Estudios y Proyectos, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso

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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²¹ 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).

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a large, loopy flourish that extends to the right.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Si	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.

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	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:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente. -

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


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

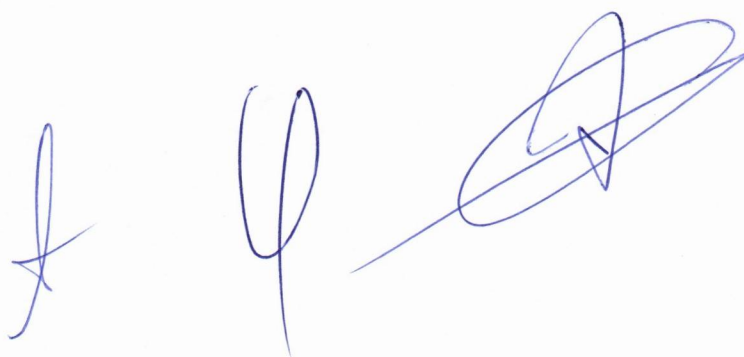
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible. The first is a simple, stylized signature. The second is a more complex, looped signature. The third is a large, bold, and somewhat abstract signature.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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.

Three handwritten signatures in blue ink are visible. The first signature on the left is a simple 'X' shape. The middle signature is a stylized 'U' or 'C' shape. The third signature on the right is a more complex, cursive-style signature.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible in the center of the page. The first signature on the left is a stylized 'X' shape. The middle signature is a vertical oval shape. The third signature on the right is a more complex, overlapping scribble.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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.

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

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

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

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

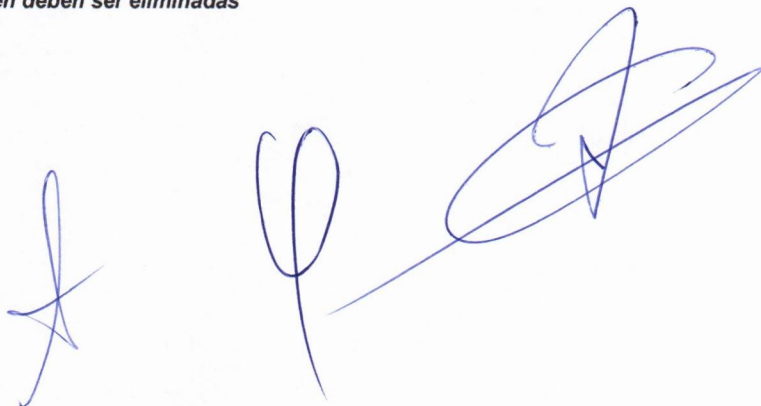
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ 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

Quando 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.

³⁶ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA DE: ³⁹	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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/DITN "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/DITN, "... 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁹	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

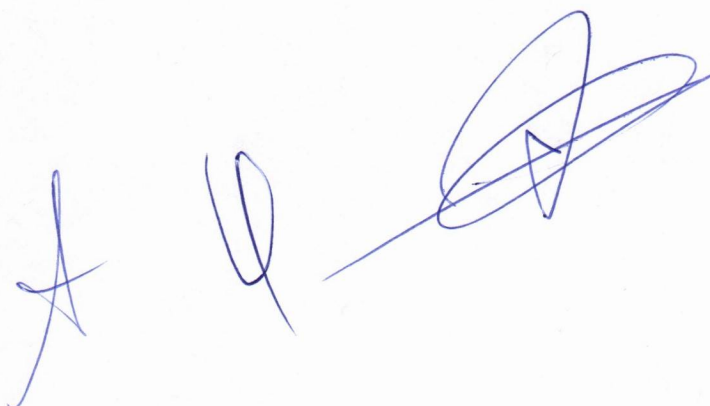
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDS/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

