

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-MDM/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE EDUCACION INICIAL Y SERVICIO DE
EDUCACION PRIMARIA EN I.E 80955 DE CENTRO
POBLADO SHAYAPUAYCO, DISTRITO DE MARCABAL –
SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD" con CUI N°2615150**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL
RUC N°	:	20208154428
Domicilio legal	:	AV. SEÑOR DE LA MISERICORDIA N° 203 – MARCABALITO, MARCABAL, SANCHEZ CARRION, LA LIBERTAD
Teléfono:	:	-
Correo electrónico:	:	unidadabastecimientomarcabal@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO, DISTRITO DE MARCABAL – SANCHEZ CARRION – LA LIBERTAD"** con CUI N°2615150

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 124,000.00 (Ciento Veinticuatro Mil y 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 124,000.00 (Ciento Veinticuatro Mil y 00/100 soles),	S/ 111,600.00 (Ciento Once Mil Seiscientos y 00/100 soles)	S/ 136,400.00 (Ciento Treinta y Seis Mil Cuatrocientos y 00/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 217-2024-MDM/GM, de fecha 12 de noviembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Veinte (120) días calendario** para la formulación del Expediente Técnico en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Municipalidad Distrital de Marcabal, sito en la Av. Señor de la Misericordia N° 203 – Marcabalito, Distrito de Marcabal – Provincia de Sánchez Carrión – Departamento de La Libertad y la entrega de bases será en la Unidad de Logística de la MDM.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley d Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 088-2008-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones de OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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 = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00 – 801 - 003279
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁸ : 018 – 801 – 000801003729 - 12

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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 la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcabal, sito en la Av. Señor de la Misericordia N° 203 – Marcabalito, Distrito de Marcabal – Provincia de Sánchez Carrión – Departamento de La Libertad.

2.7. ADELANTOS¹⁶

La Entidad no otorgará adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según el siguiente detalle:

1° Pago (Fase I) = 40% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa 1, que corresponde a la aprobación del Primer Entregable por parte de PRONIED, al ser declarado APTO mediante plataforma ASITEC, previo informe favorable del área usuaria. Lo cual podrá comprobarse mediante el aplicativo ASITEC (Ficha de Revisión General de Estudios Básicos al expediente técnico)

2° Pago (Fase II) = 40% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa 2, que corresponde a la Aprobación en el ASITEC del Segundo Entregable por parte de PRONIED, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC (Ficha de Revisión General de Especialidades al expediente técnico)

3° Pago (Fase III) = 20% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa 3, que corresponde a la declaración de CULMINADO y previa aprobación en el ASITEC del Tercer Entregable por parte de PRONIED, previo desarrollo del formato 8ª por parte del Área Usuaria y Aprobación del Expediente mediante Resolución de Alcaldía e informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC (Notificación de Culminación de Asistencia)

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

- Informe del funcionario responsable del Jefatura de la División de Estudios y Proyectos y de la Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Marcabal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Marcabal sito en la Av. Señor de la Misericordia N° 203 – Marcabalito, Distrito de Marcabal – Provincia de Sánchez Carrión – Departamento de La Libertad.

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.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", Con CUI N° 2615150.

I. GENERALIDADES Y OBJETIVO

1.1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

1.2. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", Con CUI N° 2615150.**

1.3. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del proyecto de inversión pública denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", Con CUI N° 2615150.** Con el cual se busca fortalecer las competencias de infraestructura del local escolar INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL Y PRIMARIA DE SHAYAPUAICO, así como mejorar las condiciones de servicio en la institución educativa y el cierre de brecha de locales escolares del SECTOR EDUCACIÓN.

1.4. ANTECEDENTES

Mediante Formato 07-A, Unidad Formuladora con fecha 04/10/2023 declaro la viabilidad del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", Con CUI N° 2615150,** con un monto de inversión del estudio de Pre Inversión de S/ 6,722,776.88 (Seis millón Setecientos Veinte y Dos mil Setecientos Setenta y Seis con 88/100 soles).

Dentro de la cartera de inversiones programadas para el presente año fiscal, se ha considerado la reformulación de la elaboración del expediente técnico de obra del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", Con CUI N° 2615150.,** el cual se encuentra VIABLE.

La IE inicial y primaria de Shayapuaico atiende a una población estudiantil de 95 alumnos según censo del año 2023, pero la infraestructura física con la que cuenta está deteriorada no cumple con las normas técnicas del Sector Educación y es insuficiente, por tal motivo dicha Municipalidad ha creído por conveniente priorizar la reformulación de dicho expediente técnico, el cual deberá ser elaborado bajo todas las exigencias que solicita PRONIED bajo la asistencia técnica de ASITEC a fin de poder obtener el financiamiento respectivo para su ejecución a través del gobierno central siendo este el requisito principal.

Los términos de referencia tienen como objetivo cubrir los parámetros mínimos de los profesionales intervinientes y del producto final del Expediente Técnico, materia de la consultoría. Por tanto, el expediente técnico por elaborar debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

1.5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de consultoría para la Reformulación del expediente técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE**





MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", Con CUI N° 2615150. En concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y bajo la asistencia técnica de PRONIED a través del ASTIEC.

Debiéndose para ello DISEÑAR correctamente todo el proyecto SIN PROBLEMAS FUNCIONALES DE DISEÑO, SIN INCOMPATIBILIDADES ENTRE TODAS LAS ESPECIALIDADES de este proyecto y totalmente LIBRE DE INTERFERENCIAS entre TODAS LAS ESPECIALIDADES, incluyendo MODELAMIENTO 3D DEL PLAN DE EJECUCION DE OBRA, debiéndose presentar los avances con archivos digitales por cada entregable que corresponda.

1.6. ENTIDAD CONTRATANTE Y AREA USUARIA DEL SERVICIO:

Municipalidad Distrital de Marcabal, el área responsable de la Administración del Contrato será la Sub Gerencia de Abastecimientos.

El responsable de la elaboración del Estudio será el consultor (persona natural o jurídica), quien será supervisada por la División de Estudios y Proyectos – DEP/M.D.M.

1.7. 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.

1.8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.9. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto se encuentra ubicado en el Distrito de Marcabal, Provincia de Sánchez Carrión, Departamento de La Libertad.

1.10. OBJETIVO DEL CONTRATO:

Contratación de los servicios de consultoría para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", Con CUI N° 2615150,** en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y bajo la asistencia técnica de PRONIED a través de ASITEC.

1.11. ALCANCES, CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

El EXPEDIENTE TÉCNICO se elaborará cumpliendo con todos los requerimientos detallados en los presentes Términos de Referencia (TDR).

El EXPEDIENTE TÉCNICO será elaborado en su integridad por EL CONSULTOR, debiendo comprender todos los estudios necesarios, e incluir los detalles y diseños a nivel de ejecución, de tal manera que se pueda contar con un documento técnico que asegure un proceso constructivo sin problemas e interferencias, garantizando la operatividad del proyecto de inversión durante su vida útil.

EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona del proyecto. Para esto el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo con su plan de trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración de este, a fin de tener pleno conocimiento de las características de los sectores donde se realizará el estudio.

En ningún caso el contenido de estos TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido respaldo.





Previo al inicio de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, la Dirección de Obras, designará a un Administrador de Contratos, que tendrá a su cargo la Administración del Estudio, el cual hará cumplir las obligaciones contractuales de EL CONSULTOR, en el marco de los Términos de Referencia del presente Estudio y la normativa pública de contrataciones del Estado.

1.10. REVISION Y EVALUACION DE ANTECEDENTES

Para la elaboración del ESTUDIO DEFINITIVO del Proyecto, EL CONSULTOR deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio a elaborar, así como alguna otra información que se encuentre en los archivos de la Municipalidad Distrital de Marcabal (informes y/o fichas). La DIRECCIÓN DE LA UNIDAD FORMULADORA, facilitará dicha información a EL CONSULTOR.

1.11. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, que tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, Integrante de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252; Decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1344, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2022-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Reglamento de Organizaciones y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Normas Técnicas de Control interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- ✓ Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.



- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- ✓ Resolución Ministerial N° 007-2022-MINEDU que aprueban la vigencia del documento "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el PMI 2022- 2024" para la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación 2023 -2025.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU que aprueba Criterios de Diseño para Locales Educativos de Nivel de Educación Inicial.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 056-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales de Educación Básica Especial.
- ✓ Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, que asignó a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos.
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales
- ✓ Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

II. SERVICIO DE CONSULTORIA, PARA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre Inversión, aprobado y con declaratoria de viabilidad y también se deberá realizar la identificación y estudios necesarios para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, Con CUI N° 2615150, comprenderá los siguientes componentes como mínimo y/u otros necesarios para la funcionalidad:

2.1. Descripción del Servicio

El consultor de obra deberá entregar a favor de la entidad el informe final de la Elaboración del expediente Técnico de obra conforme al check list de Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) las cuales se describen a continuación:

A. Etapa1: Estudios Básicos

b.1. Estudio de Demanda

- Memoria Descriptiva
- Hoja de Cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexos*

b.2. Estudio Topográfico

- Informe Topográfico
- Planimetría general
- Anexos*

b.3. Estudio de Mecánica de Suelos

- Memoria Descriptiva
- Memoria de calculo



- Planimetría general
- Anexos*

b.4. Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos*

b.5. Anteproyecto en Arquitectura

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

b.6. Proyecto de Demolición

- Memoria descriptiva*
- Informe técnico de sustento*
- Planimetría general*
- Anexos*

B. Volumen N° 03 – Especialidades

c.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
- 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 Arqueológico*
- Anexos*

c.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)
- Anexos*

c.3. Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas

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

c.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)
- Anexos*

C. Volumen N° 04 – Costos, Presupuesto y Programación

- d.1. Hoja de consolidado
- d.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- d.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- d.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- d.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- d.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas*
- d.7. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas*
- d.8. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- d.9. Cuadro de análisis de costos indirectos
- d.10. Resumen de cotizaciones de arquitectura
- d.11. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- d.12. Resumen de cotizaciones de estructuras



- d.13. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- d.14. Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas
- d.15. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- d.16. Relación de materiales e insumos de arquitectura
- d.17. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- d.18. Relación de materiales e insumos de estructuras
- d.19. Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas*
- d.20. Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas*
- d.21. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- d.22. Presupuesto desagregado de arquitectura
- d.23. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- d.24. Presupuesto desagregado de estructuras
- d.25. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- d.26. Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas*
- d.27. Presupuesto desagregado de instalaciones de gas*
- d.28. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- d.29. Presupuesto desagregado de gastos generales
- d.30. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- d.31. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- d.32. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- d.33. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- d.34. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas*
- d.35. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas*
- d.36. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- d.37. Hoja de resumen de presupuesto
- d.38. Cronograma de avance de obra (Gantt)
- d.39. Cronograma valorizado
- d.40. Curva S
- d.41. Cronograma de desembolsos
- d.42. Anexos*

* Estos documentos no son obligatorios en la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos, en tanto el proyecto no requiera el desarrollo de dichos estudios, especialidades u otra documentación que no sea aplicable.

** Estos documentos son obligatorios, posterior a la aplicación de la Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación (FRG N° 03) de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, y como requisito para la culminación de la asistencia técnica.

III. COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO

Para cumplir con el objetivo del Proyecto el Consultor debe:

- 3.1. Revisar la información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Marcabal, antes de presentar su propuesta económica y efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar del proyecto.
- 3.2. La revisión de la información disponible y la visita a campo es con motivo de conocer el área de acción del proyecto que tendrá el Consultor al momento de la ejecución de los trabajos considerados para cumplir con los objetivos.
- 3.3. Reformular el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo de la Obra de la referencia.
- 3.4. En caso de que la realidad encontrada en campo o que, en la reformulación del Expediente Técnico del proyecto, se encuentre incompatibilidad con la información brindada por la Municipalidad Distrital de Marcabal, primará el resultado obtenido en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representara adicional alguno a favor del Consultor.



IV. ACTIVIDADES PARA EL ESTUDIO

4.1. Estudios de Ingeniería Básica:

El Consultor, deberá considerar como parte de la elaboración del Estudio Definitivo realizar el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia, sustentando con un panel fotográfico fechado. Evaluar la información existente en contraste con la información brindada por la Municipalidad Distrital de Marcabál, verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del proyecto, debiendo proponer criterios y alternativas de solución al proyecto integral. Finalmente elaborar un plan de desarrollo del proyecto.

4.2. Del Trabajo de Campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Relación de personal.
- ✓ Implementos de seguridad.
- ✓ Solicitar permiso de trabajo.

La información que levantará el CONSULTOR, de los trabajos de campo sin ser estos limitativos será el siguiente:

- a) Reconocimiento del área de intervención del proyecto, toma de imágenes fotográficas del estado actual de la infraestructura existente.
- b) Tomas fotográficas del terreno existente (mínimo 10 a color deberán de ser fechadas y descritas).
- c) Recolección de información básica.
- d) Levantamiento topográfico al detalle, colocar hitos in situ y BM's, los cuales deben estar georreferenciados coordenadas UTM.
- e) Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos (Obligatorio en lugares donde sea establecido en las normas técnicas y puntos críticos donde se proyectarán estructuras y sistemas de suelo armado en la estabilización de los taludes, frente a otros sistemas de estabilización, en las condiciones específicas de la zona, etc.).
- f) Realizar estudios para la aplicación de sistemas de drenaje superficial y sub-superficiales a fin de captar y encauzar las aguas que causan la erosión y deslizamiento de taludes.
- g) Estudio e informe Arqueológico - CIRAJ Plan De Monitoreo.

4.3. Del Trabajo de Gabinete

El Consultor deberá constituirse en la ciudad de Marcabál, para lo cual tendrá que disponer de una oficina permanente, donde se pueda monitorear de cerca los avances del proyecto.

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- a) Planteamiento integral del proyecto.
- b) Elaborar el expediente técnico con las soluciones adoptadas (diseño, cálculos, y otros) del proyecto identificado de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia y a las normas técnicas aplicadas.

V. ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor en un plazo máximo de ciento veinte (120) días calendarios de iniciado el servicio deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Marcabál, a través de mesa de partes, la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, Con CUI N° 2615150.

El estudio de formulación deberá ser presentado en **01 ejemplar original y 02 ejemplares fotocopia y 01 ejemplar escaneado y editables en versión digital CD-Room**, asimismo todo el contenido del estudio firmado por el responsable y equipo formulador según especialidad. El documento indicado deberá ser presentado impreso en original, numerado y con índice de contenidos, impreso en papel bond A4, suscrito en cada uno de sus folios con firma y sello del equipo consultor formulador según especialidad; y 01 copia electrónica escaneado y editable en CD-ROOM (con los archivos en versión WORD, EXCEL, AUTO CAD, BASE DE DATOS EN S10 y otros programas informáticos que correspondan).



EXPEDIENTE TÉCNICO – Contenido mínimo

Del contenido mínimo con el que debe contar el Estudio Definitivo final presentado es según los requisitos que requiere el PRONIED para su revisión, observación y/o aprobación, el mismo que se describe a continuación:

I. ESTUDIOS BASICOS

Estudio de Demanda

- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexos

Estudio Topográfico

- Informe topográfico
- Planimetría general
- Anexos

Estudio de Mecánica de Suelos

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Anexos

Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

Proyecto de Demolición

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría general
- Anexos

CIRA

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría general
- Anexos

II. ESPECIALIDADES

Arquitectura, Evacuación y Señalización

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

Estructuras

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- Planimetría general



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

Instalaciones Eléctricas y 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)*
- Memoria descriptiva de instalaciones de gas*
- Memoria de cálculo de instalaciones de gas*
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones de gas*
- Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas*
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)
- Anexos

Instalaciones Sanitarias

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

III. 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 electromecánicas*



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

1. APROBACIÓN EN EL ASITEC-PRONIED:

El consultor contratado, coordinará la ejecución del proyecto directamente con el área técnica responsable de la entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía ASITEC, de lo contrario se darán por no recibidas.

Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, el área técnica de la entidad hará la revisión y aprobación del contenido tal que cumpla con los Términos de Referencia mencionados. En el caso de existir observaciones el consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas.

Las observaciones también se darán de acuerdo al tiempo que se tome el sistema ASITEC del PRONIED en revisar y dar su lista de observaciones, los mismos que serán entregados al consultor de manera inmediata para absolverlas y volver el archivo corregido, las observaciones se darán hasta que el sistema ASITEC las de por absueltas al 100%.

VI. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR, EMPRESA o CONSORCIO:

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El consultor podrá ser persona Natural, jurídica o consorcio, debiendo contar con la experiencia, organización adecuada y recursos para efectuar la prestación.

6.2. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines - **Categoría B o superior**



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

6.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de CUARENTA (40) POR CIENTO.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de SESENTA (60) POR CIENTO.

6.4. DEL PERSONAL

6.4.1. Personal Profesional:

Nº	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR
1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Será el responsable de conducir todas las actividades del servicio, de coordinar el desarrollo del estudio a nivel de estudio definitivo y sustentar toda la documentación. ✓ Elaboración de los estudios, obras de arte, memorias descriptivas, memorias de cálculo, planos, especificaciones técnicas y otros componentes. ✓ Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden de las diferentes especialidades. ✓ Visar y sellar las páginas que correspondan al estudio definitivo
2	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Elaboración de los estudios de estructuras, Memoria descriptiva de la especialidad de estructuras, Especificaciones técnicas en la especialidad de estructuras, Planos de estructuras y otros componentes.
3	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto	Elaboración de los estudios de estructuras, Memoria descriptiva de la especialidad de diseño arquitectónico, Especificaciones técnicas en la especialidad de arquitectura, Planos de arquitectura y otros componentes.
4	Especialista en Sanitarias	Ing. Sanitario	Elaboración de los estudios de sanitarios, Memoria descriptiva de la especialidad de sanitarias, Especificaciones técnicas en la especialidad de sanitarias, Planos de instalaciones sanitarias y otros componentes.
5	Especialista en Eléctricas	Ing. Eléctrico	Elaboración de los estudios de eléctricos, Memoria descriptiva de la especialidad de eléctricas, Especificaciones técnicas en la especialidad de eléctricas, Planos de instalaciones eléctricas y otros componentes.
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ing. Civil	Elaboración de los estudios de los Metrados, Costos y Presupuestos del Proyecto.

6.4.2. Aspectos importantes para la participación del personal profesional:

- a) El CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Oferta Técnica. El CONSULTOR proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en su Oferta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- b) Los profesionales que conformen el equipo del CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y experiencia de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia y Requisitos de Calificación. La habilidad para



el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos y extranjeros, mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.

6.4.3. Experiencia del personal clave

Nº	CARGO	CANT.	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	01	EXPERIENCIA MINIMA DE SER RESPONSABLE DE VEINTE Y CUATRO (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE JEFE, GERENTE, DIRECTOR, COORDINADOR, RESPONSABLE, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACION DE ESTOS, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.
2	Especialista Estructuras en	01	EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.
3	Especialista Diseño Arquitectónico en	01	EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.
4	Especialista Sanitarias en	01	EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA SANITARIO, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO SANITARIO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.
5	Especialista Eléctricas en	01	EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O ELECTROMECANICAS Y/O INGENIERO ELECTRICO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	01	EXPERIENCIA MINIMA DE SEIS (06) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.

Acreditación:

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

Los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional clave propuesto deben ser emitidos por el empleador o empleados (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar. En concordancia con la Opinión N° 105-2015/DTN, los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto (constancias y/o certificados y/o certificados de trabajo o cualquier documentación que,



de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto) deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar. En ese sentido, los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto podrán ser emitidos por el Jefe de Personal y/o Jefe de Recursos Humanos/RRHH y/o Gerente de Recursos Humanos/RRHH y/o Jefe de Administración de Personal y/o Jefe de Relaciones Humanas y/o Representante Legal y/o Gerente General y/o Apoderado y/o cualquier otra que tenga competencia para ello, en caso que la experiencia del profesional haya sido emitida en una prestación ejecutada por un consorcio, el documento podrá ser emitido por el representante común del mismo.

En caso de Certificados de Consultorías de obras ejecutadas en Consorcio también se aceptará los Certificados de Trabajo del personal propuesto que laboró en dicha Consultoría extendidos por el Representante Común del Consorcio o por el representante legal de una de las empresas que conformaron el consorcio, siempre que el profesional acreditado haya pertenecido a dicha empresa. En este caso bastará que en el propio certificado de trabajo se mencione que el profesional laboró en dicha empresa o perteneció al plantel técnico de dicha empresa.

Otras consideraciones

- La experiencia del profesional se medirá desde la colegiatura y el profesional deberá encontrarse hábil.
- No estar incapacitado para contratar con el estado.
- Tener Vigente la Constancia de Consultor de Obras de acuerdo a la especialidad, emitida por OSCE.
- Someterse a los requerimientos de la entidad de ser el caso con la presentación de su currículo según las bases materia del presente concurso.

6.4.4. Experiencia del postor en la especialidad

Los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, contratados 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: *Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Creación y/o Instalación y/o Fortalecimiento y/o la combinación de cualquiera de ellas para la Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas públicas de inicial, y/o primaria, y/o secundaria y/o superior.*

VII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio es de CIENTO VEINTE (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- Suscripción del Contrato u Orden de Servicio, según sea el caso.
- Se firme el acta de entrega de terreno.

Así mismo se considerará a la presentación, evaluación y aprobación del técnico según detalle:

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO DE CONSULTOR PARA EL DESARROLLO DEL ENTREGABLE (DÍAS CALENDARIOS)
Primer Entregable	ESTUDIOS BÁSICOS Y ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO	HASTA 45 DÍAS CONTADOS DESDE EL INICIO DE LA CONSULTORIA.
Segundo Entregable	ESPECIALIDADES	HASTA 45 DÍAS CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE.
Tercer Entregable	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO (INCLUYE COSTOS Y PRESUPUESTOS)	HASTA 30 DÍAS CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE.



NOTA: Los plazos que demore en EVALUAR el PRONIED a través del ASITEC no forman parte del plazo contractual del consultor, por tratarse de una entidad externa a la entidad contratante que es la Municipalidad Distrital de Marcabál. El consultor está obligado a presentar estudios, procedimientos, informes y/o documentos físicos y editables; así como, la contratación de profesionales necesarios para la aprobación mediante la plataforma ASITEC del PRONIED, hasta la aprobación del mismo mediante la mencionada plataforma de asistencia.

Plazo para levantamiento de Observaciones: Los plazos para el levantamiento de observaciones será brindado por la municipalidad y este DEPENDERÁ de la complejidad de las observaciones que plantee PRONIED mediante la plataforma de ASITEC y realice recomendaciones a dicho entregable.

Los entregables serán impresos e ingresados vía mesa de partes a la Entidad después de la declaración de APTO por parte del PRONIED, previamente al ser subidos mediante plataforma ASITEC en el plazo contractual correspondiente.

VIII. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Los servicios prestados por la consultoría son de carácter externo, y se desarrollarán en un plazo de ciento veinte (120) días, computables en días calendario, para formulación y presentación del expediente técnico definitivo.

Previamente, la División de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Marcabál, como unidad usuaria de la Municipalidad, revisará dichos estudios. De encontrarse incompleto, se comunicará al consultor para su corrección otorgándole un plazo hasta de 10 días calendarios. En caso de que el consultor no cumpla con el levantamiento de observaciones realizadas por la División de Estudios y Proyectos, en el plazo otorgado, la Municipalidad Distrital de Marcabál aplicará las penalidades de ley.

- Los plazos de revisión de los entregables por parte de la entidad y PRONIED no forman parte del plazo de ejecución contractual.

Los tiempos que permanezca el estudio en la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura para su verificación, revisión, evaluación y/o viabilizarían, no son consideradas dentro del plazo contractual para la ejecución del servicio.

Asimismo, de corresponder, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Visita a campo: verificación de áreas, mediciones de los trabajos a contemplar en la Inversión y descripción de la situación actual, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de la inversión.

IX. RECOMENDACIONES

Con el objeto de obtener la elaboración de un expediente técnico que represente la mejor alternativa de solución a una necesidad pública y/o de emergencia; se recomienda lo siguiente:

- 9.1. El consultor debe tener en consideración de manera permanente y bajo responsabilidad; la normativa vigente referida a la formulación de los estudios de Preinversión y estudios definitivos, en el sector correspondiente.
- 9.2. El consultor deberá realizar inspecciones en el campo para verificar áreas y su respectivo saneamiento e identificar zonas donde pueden existir algún tipo de peligros. Con el objeto de obtener la máxima precisión en los planos de diseño, metrados y presupuesto; minimizando la posibilidad de la existencia de adicionales de obra y/o mayores metrados.
- 9.3. El consultor debe realizar las indagaciones de mercado para contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y sub partida del presupuesto; teniendo en cuenta los insumos requeridos para la obra, las cantidades, precios o tarifas, además de los gastos generales variables y fijos, así como también la utilidad.
- 9.4. Se recomienda al consultor; aplicar los parámetros referenciales establecidos en la normativa vigente referida a la formulación de los estudios de Preinversión para la fase de formulación y evaluación.



- 9.5. Finalmente, se recomienda al consultor actuar con idoneidad, responsabilidad y ética profesional en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico; analizando y previniendo todos los riesgos posibles que podrían presentarse en la etapa de la ejecución de la obra.
- 9.6. Se recomienda utilizar el programa de Civil 3D, CSI BRIDGE otros programas de diseño, con su respectiva interpretación, los datos deben tener sustento, los cálculos de las curvas, endientes, cunetas, etc.)

X. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

El consultor contratado, coordinará la Reformulación del Expediente Técnico directamente con la Entidad, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, las entregas deberán realizarse vía mesa de partes de la Entidad, de lo contrario se darán por no recibidas.

La Entidad a través de las áreas involucradas proporcionará apoyo al CONSULTOR para la elaboración de las modificaciones respectivas y adecuadas del expediente técnico, tales como:

- Apoyar con el requerimiento de las diferentes Instituciones para obtención de los documentos requeridos por PRONIED-ASITEC para cumplimiento del servicio.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo que el profesional requiera.
- Otras que correspondan al caso.

XI. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO

- 11.1. El monto del valor referencial para la contratación del servicio de supervisión para la elaboración del estudio definitivo a nivel de Reformulación de expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL Y SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 80955 DE CENTRO POBLADO SHAYAPUAYCO DISTRITO DE MARCABAL DE LA PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**, Con CUI N° 2615150, Ascende al monto de S/ 124,000.00 (Ciento Veinte y Cuatro mil con 00/100 soles), incluyendo los Gastos Generales, Utilidad e I.G.V.
- 11.2. Dicho monto comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, el alquiler de local e implementación, y todo lo necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de El Consultor; también incluye el costo de los impuestos, la movilidad, transporte, los seguros directos y contra terceros y finalmente previstos de cualquier naturaleza.
- 11.3. Así mismo, queda plenamente definido que la supervisión debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver a entera satisfacción de la entidad y el órgano institucional o ministerio; cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio prestado y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución física del proyecto.
- 11.4. El monto de los servicios de elaboración será de acuerdo a la indagación de mercado. Como costo referencial se ilustra en el siguiente cuadro.

ITEM	COD	DESCRIPCION	UND	CANT	MESES	COSTO S/.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL S/.
A	A.1.0	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE						64,000.00
	A.1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1	4	4,000.00	16,000.00	
	A.1.2	Especialista en Arquitectura	Mes	1	3	4,000.00	12,000.00	
	A.1.3	Especialista en Estructuras	Mes	1	3	4,000.00	12,000.00	
	A.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Mes	1	2	4,000.00	8,000.00	



	A.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	2	4,000.00	8,000.00	
	A.1.6	Especialista en Metrados - Costos y Presupuestos	Mes	1	2	4,000.00	8,000.00	
B	B.1.0	ESTUDIOS BASICOS						26,000.00
	B.1.1	Estudio de Demanda	Glb.	1	-	1,500.00	1,500.00	
	B.1.2	Estudio Topográfico (Incluye 2 puntos Geodésicos Georreferenciados) y levantamiento arquitectónico existente	Glb.	1	-	7,000.00	7,000.00	
	B.1.3	Estudio de Mecánica Suelos (Inc./ Ensayos de Compresión Triaxial), Estudio de Canteras, y Diseños de mezcla	Glb.	1	-	8,000.00	8,000.00	
	B.1.4	Estudio de Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (EVAR) (Profesional acreditado por CENEPRED)	Glb.	1	-	7,000.00	7,000.00	
	B.1.5	Estudio de Demolición / Estudio de Vulnerabilidad Estructural Inc/ Ensayos de diamantina	Glb.	1		2,500.00	2,500.00	
C	C.1.0	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						8,450.00
	C.1.1	Elaboración de Expediente de Media Tensión	Glb.	1	-	3,000.00	3,000.00	
	C.1.2	Elaboración de Expediente Técnico de Mobiliario y Equipamiento	Glb.	1	-	3,500.00	3,500.00	
	C.1.3	Trámite y/o obtención de CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico	Glb.	1	-	800	800.00	
	C.1.4	Trámite y/o obtención de Factibilidad de Agua y Desagüe	Glb.	1	-	400	400.00	
	C.1.5	Trámite y/o obtención de Factibilidad de Energía Eléctrica y Punto de Diseño	Glb.	1	-	400	400.00	
	C.1.6	Trámite y/o obtención de Factibilidad de Servicios de Comunicaciones	Glb.	1	-	350	350.00	
D	D.1.0	BIENES Y SERVICIOS						1,630.71
	D.1.1	Útiles de Escritorio	Glb.	1	-	290.71	290.71	
	D.1.2	Impresión en hojas A4x75gr, planos y fotocopias	Glb.	1	-	500	500	
	D.1.3	Alquiler de Camioneta 4x4	días	3	-	280	840	
	COSTO DIRECTO							100,080.71
	UTILIDAD 5%							5,004.04
	SUB TOTAL							105,084.75
	IGV 18%							18,915.25
	COSTO TOTAL							124,000.00

XII. FORMA DE PAGO

Se firmará un contrato de servicios a todo costo, incluyendo impuesto de ley. La modalidad de pago será la siguiente:

1° Pago (Fase I) = 40% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa 1, que corresponde a la aprobación del Primer Entregable por parte de PRONIED, al ser declarado APTO mediante plataforma ASITEC, previo informe favorable del área usuaria. Lo cual podrá comprobarse mediante el aplicativo ASITEC (Ficha de Revisión General de Estudios Básicos al expediente técnico)

2° Pago (Fase II) = 40% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa 2, que corresponde a la Aprobación en el ASITEC del Segundo Entregable por parte de PRONIED, previo informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC (Ficha de Revisión General de Especialidades al expediente técnico)



3° Pago (Fase I) = 20% del Monto contractual, una vez que se haya superado la etapa 3, que corresponde a la declaración de CULMINADO y previa aprobación en el ASITEC del Tercer Entregable por parte de PRONIED, previo desarrollo del formato 8ª por parte del Área Usuaría y Aprobación del Expediente mediante Resolución de Alcaldía e informe favorable del área usuaria, lo cual podrá ser comprobado mediante el aplicativo ASITEC (Notificación de Culminación de Asistencia)

XIII. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas validas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, correo electrónico, así como las notificaciones físicas que se reciban en los domicilios, etc. Para lo cual se utilizará números telefónicos y direcciones electrónicas especificadas en el contrato.

En el marco del artículo 161°, 162° y 163° Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes Valores:

- a) F= 0.40 Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
- b) F= 0.25 Para Plazos mayores o iguales a sesenta (60) días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad resolverá el contrato automáticamente por incumplimiento del Consultor, sin necesidad de requerimiento previo.

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

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

En concordancia con los artículos correspondientes de la normativa de contrataciones, las penalidades detalladas, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al diez por ciento (10% para cada caso) del monto del contrato vigente. Si el CONSULTOR superará el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato; adicionalmente la Entidad comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado tal situación, a fin de que imponga la sanción administrativa correspondiente; asimismo y en este caso se ejecutará la Carta fianza o Póliza de caución de fiel cumplimiento de contrato si la hubiera.

XIV. OTRAS PENALIDADES

De conformidad a lo establecido en el artículo 163° del D.S. N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; la entidad puede establecer otras penalidades distintas a lo establecido en el artículo 162°; siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación; para lo cual se incluyen la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto de penalidad, en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCION DE LOS SUPUESTOS DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	OBLIGACION DE EJECUTAR EL CONTRATO CON EL PERSONAL OFERTADO Cuando el personal ofertado es sustituido, sin la respectiva autorización previa de la Entidad (Numeral 190.1 del art. 190° del RLCE.)	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGO DURT.
2	Incurrir en ACCIONES IMPROPIAS, tales como son las siguientes: 2.1.- Inicio de las actividades de su prestación, sin la comunicación previa a la entidad. 2.2.- Sostener reuniones de coordinación con los beneficiarios, sin el conocimiento a la entidad. 2.3.- Presentar y/o mantener una conducta impropia en la localidad del proyecto. 2.4.- Presentar equipo mínimo en mal estado (defectuoso).	0.5 UIT por c/u de los casos	Según el Informe de: División de Supervisiones y Liquidaciones de la MDM y/o SGO DURT.



	2.5.- Cuando el personal ofertado y/o de apoyo, presenta conductas impropias o inadecuadas.		
3	POR ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA o EXTEMPORANEA Perjudicando el trámite normal de los mismos (Planos, Metrados, Análisis de costos unitarios, Relación de Insumos, Presupuesto y otros afines). La penalidad se aplicará por cada documento con información inexacta o incompleta y por día de atraso).	0.5 UIT por cada día de atraso	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGODURT.
4	POR NO COMUNICAR FORMALMENTE A LA ENTIDAD, OCURRENCIAS No comunicar a la entidad, de manera formal y oportuna; la ocurrencia de accidentes de trabajo, manifestaciones, daños a la propiedad de terceros, infracciones cometidas o recibidas por el contratista y otras afines y conexas	0.5 UIT por cada día de atraso	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGODURT.
5	PRUEBAS Y ENSAYOS Por permitir o aceptar que las pruebas o ensayos no se realicen de manera formal y detallado, en la cantidad y calidad que el proyecto requiere, para ser expresado en el expediente técnico.	0.5 UIT por cada prueba omitida o mal ejecutada	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGODURT.
6	Por omitir la función de evaluación permanente del desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar en el informe definitivo.	0.5 UIT por cada omisión	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGODURT.
7	POR AVALAR EL TRAMITE DE CALCULOS DEFICIENTES, ERRONEOS o FICTICIOS. Por presentar y/o avalar cálculos de diseño, memoria de cálculo, análisis de costos unitarios, Metrados, Presupuestos, Desagregado de Gastos Generales, Cálculo de Flete Urbano y Rural, Fórmulas Polinómicas y otros afines; carentes de sustento técnico; deficientes, erróneos o ficticios; que ocasionan una distorsión en el presupuesto y obviamente un inevitable perjuicio administrativo, técnico y económico en la etapa de ejecución de la obra.	0.50 UIT por cada uno	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGODURT.
8	POR AVALAR DATOS E INFORMACION QUE CARECEN DE SUSTENTO Por avalar planos de diseño, Plano Clave, Planos Topográficos, Perfiles Longitudinales, Secciones o Cortes Transversales, Plano de Detalles, Estudios de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, y otros afines y conexos.	0.20 UIT por cada documento	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGODURT.
9	POR NO SUSCRIBIR TODOS LOS FOLIOS DEL EXPEDIENTE TECNICO Por no foliarlos correctamente y/o por NO suscribir todos y cada uno de los folios del expediente técnico	0.10 UIT por cada folio sin suscribir.	Según el Informe de: División de Estudios y Proyectos de la MDM y/o SGODURT.

XV. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a diez (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

XVI. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato a quedado consentida.

XVII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 17.1. Los productos entregados serán de propiedad intelectual de la Municipalidad Distrital de Marcabal, la misma que reconoce la autoría del consultor, siempre y cuando este último cumpla satisfactoriamente con sus obligaciones contractuales y por ello la Inversión sea declarada viable.
- 17.2. La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad exclusiva del consultor.



- 17.3. El consultor asume la responsabilidad del estudio definitivo (expediente técnico), en todo su contenido y obligatoriamente deberá absolver oportunamente todas las consultas respectivas que la entidad consideren conveniente, en la etapa de la ejecución física de la obra.
- 17.4. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- 17.5. El consultor será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, no lo libera de dicha responsabilidad.
- 17.6. El personal que participará en la elaboración del expediente técnico se compromete a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante procedimiento especial de contratación para la ejecución, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad convocante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.
- 17.7. Todo Cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- 17.8. Garantizar la asistencia técnica del Proyecto y registro si la Municipalidad Distrital de Marcabal lo requiera.
- 17.9. **El consultor será responsable de subsanar a su costo: las consultas, los errores, omisiones u otras condiciones técnicas similares que pudiera tener el estudio de formulación, durante la etapa de la elaboración de los estudios definitivos y la ejecución de la obra, en la fase de ejecución, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del estudio definitivo (expediente técnico), según sea el caso, por parte de la MD Marcabal no lo exime de su responsabilidad. En consecuencia, corresponderá al consultor el absolver oportunamente todas las consultas que tengan relación con el estudio que elaboró, en todo el proceso hasta su ejecución.**
- 17.10. El consultor y equipo técnico, deberán encontrarse presente en campo en la zona de influencia de la Inversión, previa coordinación, con la División de Estudios y Proyectos al momento de la inspección de campo con el fin de evaluar la Inversión In Situ.
- 17.11. Sobre las bases de lo expuesto. El consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas sus ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la consultoría, su cumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible y a el consultor.
- 17.12. La responsabilidad del consultor para el levantamiento de observaciones será hasta la Vigencia de los expedientes técnicos o documentos equivalentes según la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- 17.13. Responsabilidad por vicios ocultos
- Artículo 173° del D.S. N° 344-2018-EF (RLCE) - Vicios ocultos
- 173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- 173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.
- 17.14. Artículo 40. Responsabilidades del contratista.
- 40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría en Obras de Urbanas, edificaciones y afines; en la categoría B o Superior.</p> <p>Registro Único de contribuyente (RUC) activo y habido</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 RNP como consultor de obras donde se consigne la categoría B o superior en la especialidad de obras urbanas, edificaciones y afines.</p> <p>Copia simple de la Ficha Ruc donde se consigne como Activo y Habido</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>01 JEFE DE PROYECTO INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</p> <p>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS INGENIERO CIVIL</p> <p>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO ARQUITECTO</p> <p>01 ESPECIALISTA EN SANITARIAS INGENIERO SANITARIO</p> <p>01 ESPECIALISTA EN ELECTRICAS INGENIERO ELECTRICO</p> <p>01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS INGENIERO CIVIL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las</i></p>



	calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 JEFE DE PROYECTO INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE SER RESPONSABLE DE VEINTE Y CUATRO (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE JEFE, GERENTE, DIRECTOR, COORDINADOR, RESPONSABLE, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO SUPERVISOR, SUPERVISOR TECNICO O LA COMBINACION DE ESTOS, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN EDUCACIÓN.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS INGENIERO CIVIL</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA COMO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO ARQUITECTO</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA Y/O ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN SANITARIAS INGENIERO SANITARIO</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA SANITARIO, ESPECIALISTA EN SUPERVISION, INGENIERO SANITARIO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN ELECTRICAS INGENIERO ELECTRICO</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE DOCE (12) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O ELECTROMECHANICAS Y/O INGENIERO ELECTRICO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS INGENIERO CIVIL</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DE SEIS (06) MESES QUE SE COMPUTA DESDE LA COLEGIATURA EN EL CARGO DE ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO, EN LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN Y/O EN LA SUPERVISION DE LA ELABORACION Y/O REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p>



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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

CANTIDAD	MEDIDA	EQUIPAMIENTO
01	Unidad	Camioneta 4 x 4 doble cabina
01	Unidad	Computadora (de escritorio o laptop)
01	Unidad	Impresora Multifuncional o Fotocopiadora
01	Unidad	Estación Total

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

Los servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, contratados 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: Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Recuperación y/o Creación y/o Instalación y/o Fortalecimiento y/o la combinación de cualquiera de ellas para la Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas públicas de inicial, y/o primaria, y/o secundaria y/o superior.

Acreditación:

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

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

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

(...)

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

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.*
- *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*



J

↑

R.

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 signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (2.9) VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.9 ¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 2.9 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1) Definición y Generalidades del Proyecto.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2) Metodología LAST PLANNES SYSTEM aplicada a la elaboración de la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnostico e información del proyecto - Proceso metodológico del proyecto (programa maestro, planificación y control intermedio y semanal del proyecto) - Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuestas de solución. - Metodología de la elaboración del expediente técnico. <p>3) Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</p> <p>4) Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5) Cronograma del calendario de actividades (Diagrama Gantt y PERT-CPM).</p> <p>6) Gestión de la Calidad del proyecto. Control, procedimiento, seguimiento y mecanismos de aseguramiento de la calidad durante la ejecución de la consultoría.</p> <p>7) Sistemas de control de los servicios prestado</p> <p>8) Sistemas de seguridad de los recursos empleados</p> <p>9) Ayuda Memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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.

²⁰ 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 ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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"

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

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				

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°009-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² 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.

J

B

F.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ítems que se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7.

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

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

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCABAL
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2024-MDM/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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