

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 08-2024-MDSJL/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA.**

**CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
EDUCACION PRIMARIA EN I.E 16056
DE CENTRO POBLADO ALTO PERU, DISTRITO DE SAN
JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO
DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CON CUI N°
2621193.**

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,

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

siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
RUC N° : 20201842647
Domicilio legal : Jr. Tacna N. º103 - San José de Lourdes - San Ignacio -
Cajamarca
Teléfono/Fax: :
Correo electrónico: : mdsanjosedelourdes2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del: **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU, DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CON CUI N° 2621193 – PRIMERA CONVOCATORIA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende **S/ 74, 472.00 (SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100SOLES)**, INCLUIDO EL IGV) de acuerdo al estudio de mercado y/o los informes aprobados por el responsable de la GDTI.

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.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 74, 472.00 (Setenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y dos con 00/100, incluye IGV)	S/ 67,024.80 (Sesenta y siete mil con veinte y cuatro con 80/100s soles)	S/ 81,919.20 (Ochenta y un mil novecientos diecinueve con 20/100 soles)

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 de la cuarta disposición complementaria final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La Entidad ha previsto el empleo del beneficio de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía; estableciéndose además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 74, 472.00 (Setenta y cuatro mil cuatrocientos setenta y dos con 00/100 soles, incluye IGV.	S/ 67, 024.80 (Sesenta y siete mil veinticuatro con 80/100 soles.	S/ 56,800.677 (Cincuenta y seis mil ochocientos con 677/100 soles.)	S/81, 919.20 (Ochenta y un mil novecientos diecinueve con 20/100 soles)	S/ 69,423.05 (Sesenta y nueve Mil Cuatrocientos veintitrés con 05/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0213-2024-MDSJL/G.M

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. 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 **360 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Costo de bases

: Impresa: S/ 10.00 Soles
Digital: S/ 5.00

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con discapacidad, modificada por Ley N° 30412 y Ley N° 30121.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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.

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

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

las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra

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.

- que conforman el paquete¹².
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
 - l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
 - m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

2.5. 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 Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de San José de Lourdes

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según los descrito en el acápite **“M. FORMA DE PAGO”, del CAPITULO III- 3.1 TERMINOS DE REFERENCIA DE LA PRESENTE BASES**

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub-Gerencia de Obras estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de San Jose de Lourdes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

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.



Municipalidad Distrital

San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
Coordinador de Estudios y Proyectos

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA
EN I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU DISTRITO DE SAN JOSE DE
LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA", con CUI N °2621193.

CUI N°2611906

REGIÓN : CAJAMARCA

PROVINCIA : SAN IGNACIO

DISTRITO : SAN JOSÉ DE LOURDES

San José de Lourdes, febrero del 2024.



TÉRMINOS DE REFERENCIA



"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA
EN I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU DISTRITO DE SAN JOSE DE
LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA", con CUI N °2621193.

San José de Lourdes, febrero del 2024.



TÉRMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N °2621193.

A. GENERALIDADES

1. Denominación de la Contratación

Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N °2621193.

2. Finalidad Pública

La finalidad de este servicio es la mejorar y ampliar una adecuada infraestructura educativa para la atención de los más necesitados en este caso para la zona rural de Alto Perú del Distrito de San José de Lourdes, siguiendo con el interés y la iniciativa de la Municipalidad Distrital de San José de Lourdes en dar adecuada calidad de vida a la comunidad. Cabe indicar que se seguirá con toda la elaboración del proyecto de acuerdo a los reglamentos vigentes.

3. Objetivos de la consultoría

El objeto del Estudio es la elaboración del Expediente Técnico para ejecutar el proyecto de: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N °2621193, ciñéndose a la alternativa única en el Ficha Técnica Estándar del proyecto declarado viable. Las obras que proponga el Estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo indicado en la viabilidad.

Para la elaboración de los estudios, materia de la contratación, regirán los presentes Términos de Referencia.

El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales, los presentes Términos de Referencia, así como se somete a las disposiciones exigidas a la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Vigente y su Reglamento y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444.

4. Base Legal

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Vigente y su Reglamento y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N° 1444
- Reglamento Nacional de Edificaciones

- Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
- Resolución de Secretaria General N° 279-2018-MINEDU
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación y sus Modificaciones
- Ley N° 29973 – Ley General de la persona con discapacidad y sus modificaciones
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

5. Antecedentes

El día 14/11/2023, la Municipalidad Distrital de San José de Lourdes registro el Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica de Estándar del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N °2621193.

En aplicación de las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, el Estudio de pre-inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar fue revisado por la OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOOURDES aprobando y declarando viable el estudio, se otorga la Declaración de Viabilidad del Proyecto, CÓDIGO ÚNICO N°2621193, por un monto de S/. 4,022,096.75, soles. De acuerdo a la alternativa del PIP aprobado y declarado viable, las principales metas son:

- ✗ PABELLON I: CUENTA CON 03 AULAS.
- ✗ PABELLON II: ESPACIO TEMPORAL PARA EL DOCENTE; BIBLIOTECA ESCOLAR; DEPOSITO DE SUM + DEPOSITO DE TALLER CREATIVO + DEPOSITO DE INSTRUMENTOS MUSICALES; ESPACIOS PARA PERSONAL DE GESTION ADMINISTRATIVA Y PEDAGOGICA; ALMACEN GENERAL DEPOSITO DE MATERIALES DE OFICINAS +DEPOSITO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS; SALA DE COMPUTACION
- ✗ PABELLON III: COCINA; DESPENSA; DEPOSITO DE COMBUSTIBLE; SUM, PATIO DE FORMACIÓN.
- ✗ PABELLON IV: 01 BATERÍA DE SS. HH PARA ALUMNOS Y PROFESORES.
- ✗ 01 MURO DE CONTENCION.
- ✗ ESCALERAS Y RAMPAS.
- ✗ CERCO PERIMETRICO.
- ✗ PORTON DE INGRESO.
- ✗ EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

NOTA: El presente ítem referido a los ambientes propuestos y sus áreas podrán o serán modificados por el consultor bajo criterio técnico debidamente sustentado bajo la normativa vigente.

6. Ubicación Geográfica

La institución educativa se localiza en la localidad de Alto Perú, distrito de San José de Lourdes, provincia de San Ignacio, departamento de Cajamarca.



San José de Lourdes

Municipalidad Distrital
ORGULLO DE PERUANIDAD

CUADRO N° 01: DATOS DE UBICACIÓN

Departamento /	CAJAMARCA
Provincia:	SAN IGNACIO
Distrito:	SAN JOSÉ DE LOURDES
Coordenadas:	78°50'.84''O, 5°12'1.91''S
Localización:	ALTO PERU.

Código UBIGEO:

Departamento	Provincia	Distrito	Código
Cajamarca	San Ignacio	San José de Lourdes	060906

GRÁFICO N° 1 Y 2: MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

MAPA DEL PERU Y LA REGIÓN DE CAJAMARCA

REGIÓN CAJAMARCA Y SUS PROVINCIAS

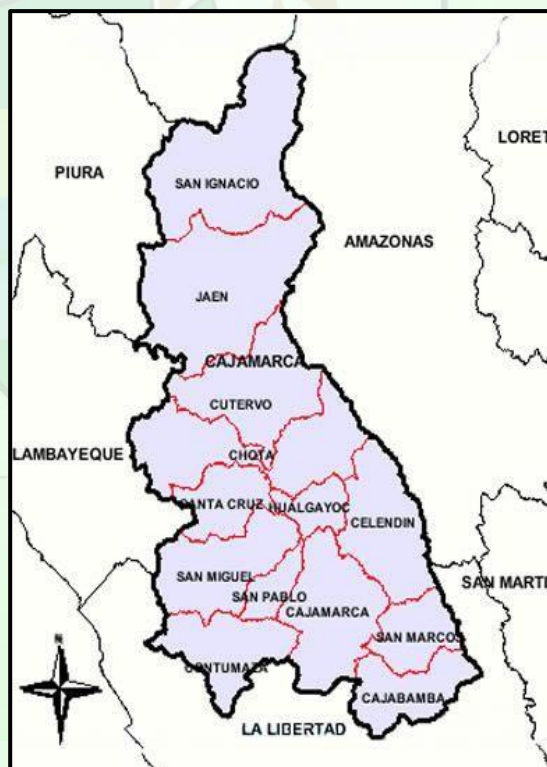


GRÁFICO N° 03 y 04: MICROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

MAPA DEL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES Y SUS LOCALIDADES



UBICACIÓN DE I.E.
16056 C.P. ALTO
PERU

I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU.



A. ALCANCE Y CONTENIDO DEL ESTUDIO

El alcance de los servicios indicados en los TDR que presente el consultor ganador no es limitado, y puede haber sugerencias de la entidad con intenciones de mejorar el proyecto. El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.

El consultor está en la obligación de coordinar con los usuarios (director, plana docente, personales administrativos, etc.), a fin de compatibilizar las necesidades en temas de Mobiliario, equipamiento, material educativo, capacitación e infraestructura (ambientes, temas, material, etc.).

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines de cumplimiento del servicio, el Consultor deberá contar con personal de apoyo, para esto contará con instalaciones necesarias, medios de transporte, comunicación y disponibilidad inmediata, para cumplir eficientemente sus obligaciones. El profesional Consultor deberá acreditar el título profesional correspondiente y la experiencia necesaria, así el certificado de habilidad para el ejercicio profesional.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia conllevará a la aplicación de las multas señaladas en el presente TDR.

1. Revisión y Evaluación de Antecedentes

Para la preparación de su Propuesta, el Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSÉ DE LOURDES ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en la institución beneficiada o en otros Organismos Públicos y Privados. Asimismo, deberá consignar el resultado de visitar la zona del Proyecto.

2. Condiciones Generales para el desarrollo del Estudio

Todas las características del diseño de infraestructura se sujetarán al Reglamento Nacional de edificaciones, Normas Técnicas para proyectos de Arquitectura educativa, Norma técnica de control 600-03 del 26 de junio de 1998, Reglamento de metrados, Normas Eléctricas, Normas Sanitarias, Normas de accesibilidad para personas con discapacidad física y mental, normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura, Reglamento para el otorgamiento de licencias de construcción (Ley N 17784), Para el diseño estructural se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos y S10 para costos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

3. Estructura y presentación del Estudio

CONTENIDO DE EXPEDIENTE TECNICO	
1.00	ESTUDIOS BÁSICOS
1.01	Estudio de Demanda
1.01.01	Memoria descriptiva
1.01.02	Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
1.01.03	Anexos
1.02	Estudio Topográfico
1.02.01	Informe topográfico
1.02.02	Planimetría general
1.02.03	Anexos
1.03	Estudio de Mecánica de Suelos
1.03.01	Memoria descriptiva
1.03.02	Memoria de cálculo
1.03.03	Planimetría general
1.03.04	Anexos
1.04	Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales
1.04.01	Informe de Evaluación de Riesgos
1.05	Proyecto de Demolición
1.05.01	Memoria descriptiva
1.05.02	Planimetría general



Municipalidad Distrital

San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

2.00	ESPECIALIDADES
2.01	Arquitectura, Evacuación y Señalización
2.01.01	Plano de ubicación y localización
2.01.02	Memoria descriptiva de arquitectura
2.01.03	Planimetría de plantas
2.01.04	Planimetría de cortes y elevaciones
2.01.05	Planimetría de detalle
2.01.06	Cuadro de acabados de arquitectura
2.01.07	Especificaciones técnicas de arquitectura
2.01.08	Hoja resumen de metrados de arquitectura
2.01.09	Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
2.01.10	Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
2.01.11	Planimetría de evacuación y señalización
2.01.12	Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
2.01.13	Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
2.01.14	Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
2.01.15	Plan de contingencia
2.02	Estructuras
2.02.01	Memoria descriptiva de estructuras
2.02.02	Memoria de cálculo de estructuras
2.02.03	Planimetría general
2.02.04	Planimetría de detalle
2.02.05	Especificaciones técnicas de estructuras
2.02.06	Hoja resumen de metrados de estructuras
2.02.07	Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
2.03	Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
2.03.01	Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.02	Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.03	Planimetría general
2.03.04	Planimetría de detalle



Municipalidad Distrital

San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

2.03.05	Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.06	Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.07	Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
2.04	Instalaciones Sanitarias
2.04.01	Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
2.04.02	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
2.04.03	Planimetría general
2.04.04	Planimetría de detalle
2.04.05	Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
2.04.06	Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
2.04.07	Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
3.00	COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN
3.01	Costos, Presupuesto y Programación
3.02	Hoja de Consolidado
3.03	Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
3.04	Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
3.05	Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
3.06	Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.07	Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
3.08	Cuadro de análisis de costos indirectos
3.09	Resumen de cotizaciones de arquitectura
3.10	Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
3.11	Resumen de cotizaciones de estructuras
3.12	Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.13	Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
3.14	Relación de materiales e insumos de arquitectura
3.15	Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
3.16	Relación de materiales e insumos de estructuras
3.17	Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.18	Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias

3.19	Hoja resumen de presupuesto
3.20	Presupuesto desagregado de arquitectura
3.21	Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
3.22	Presupuesto desagregado de estructuras
3.23	Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.24	Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
3.25	Presupuesto desagregado de gastos generales
3.26	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
3.27	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
3.28	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
3.29	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.30	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
3.31	Cronograma de avance de obra (gant)
3.32	Cronograma valorizado
3.33	Curva S
3.34	Cronograma de desembolsos

El contenido del desarrollo del expediente técnico estará sujeto al contenido y estructura del expediente técnico a presentar a PRONIED. Para su posterior financiamiento de la ejecución de la obra. En base legal del Reglamento y normas en el marco de la Directiva N°001-2019- MINEDU/VMGI-PRONIED.

B. ENTREGABLES DEL SERVICIO:

1. PRIMER ENTREGABLE (30.00 DIAS CALENDARIOS)

1.1 Recolección de Datos de Campo y Estudios Preliminares:

El Consultor antes de ingresar a la I.E para realizar labores correspondientes a esta fase, debe coordinar con las autoridades de la Institución Educativa a intervenir; cumplir con informar a los beneficiarios los alcances del proyecto y de los alcances de la visita.

Esta fase abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios preliminares exigidos en la Resolución de secretaria general N° 279-2018-MINEDU y Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, así como en los presentes términos de referencia.

✓ Descripción Preliminar del Estudio de Mecánica de Suelos:

Se debe presentar [en versión impresa, con firmas y sellos originales del autor] según los requerimientos técnicos mínimos de un estudio de suelo, basándose en las normas técnicas actualizadas al 2019 del PRONIED, con fines de edificación.

✓ Descripción Preliminar del Estudio Topográfico:

Se debe presentar según los requerimientos técnicos mínimos de un estudio topográfico, basándose en las normas técnicas actualizadas al 2019 del PRONIED.

2. SEGUNDO ENTREGABLE. (45.00 DIAS CALENDARIOS)

2.1 Recolección de Datos de Campo y Estudios Preliminares:

El Consultor antes de ingresar a la I.E para realizar labores correspondientes a esta fase, debe coordinar con las autoridades de la Institución Educativa a intervenir; cumplir con informar a los beneficiarios los alcances del proyecto y de los alcances de la visita.

Esta fase abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios preliminares exigidos en la Resolución de secretaria general N° 279-2018-MINEDU y Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, así como en los presentes términos de referencia.

✓ Descripción Preliminar del Estudio de Mecánica de Suelos:

Se debe presentar [en versión impresa, con firmas y sellos originales del autor] según los requerimientos técnicos mínimos de un estudio de suelo, basándose en las normas técnicas actualizadas al 2019 del PRONIED, con fines de edificación.

✓ Descripción Preliminar del Estudio Topográfico:

Se debe presentar según los requerimientos técnicos mínimos de un estudio topográfico, basándose en las normas técnicas actualizadas al 2019 del PRONIED.

✓ Descripción Preliminar del Estudio Evaluación de Riesgos:

Se debe presentar [en versión impresa, con firmas y sellos originales del autor] según los requerimientos técnicos mínimos de un estudio EVAR, basándose en las normas técnicas actualizadas al 2019 del PRONIED.

3. TERCER ENTREGABLE (120.00 DIAS CALENDARIOS)

3.1. Elaboración del Expediente Técnico

Esta fase comprende el procesamiento de los Datos de campo y Estudios preliminares recolectados en el primer entregable y la Elaboración del expediente Técnico. De acuerdo a la normativa actualizada al 2019 - PRONIED. Así como Estudios complementarios requeridos en los presentes términos de referencia.

Se deberá de presentar el Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de San José de Lourdes; en versión digital (01 CD) en formatos Word, Excel, CAD, S10, Ms Project, y los programas utilizados en la elaboración del Expediente Técnico. Este entregable debe contener todos los documentos en versión impresa, con firmas originales del autor, en 01 original + 01 copia.

El expediente técnico, quedará listo para ser subido a la plataforma ASITEC. La entidad podrá aprobar y pagar el porcentaje del monto que corresponda al presente informe.

CONTENIDO DE EXPEDIENTE TECNICO	
1.00	ESTUDIOS BÁSICOS
1.01	Estudio de Demanda
1.01.01	Memoria descriptiva
1.01.02	Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
1.01.03	Anexos
1.02	Estudio Topográfico



San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

1.02.01	Informe topográfico
1.02.02	Planimetría general
1.02.03	Anexos
1.03	Estudio de Mecánica de Suelos
1.03.01	Memoria descriptiva
1.03.02	Memoria de cálculo
1.03.03	Planimetría general
1.03.04	Anexos
1.04	Evaluación Riesgos ante Desastres Naturales
1.04.01	Informe de Evaluación de Riesgos
1.05.15	Plan de contingencia
1.05	Proyecto de Demolición
1.05.01	Memoria descriptiva
1.05.02	Planimetría general
2.00	ESPECIALIDADES
2.01	Arquitectura, Evacuación y Señalización
2.01.01	Plano de ubicación y localización
2.01.02	Memoria descriptiva de arquitectura
2.01.03	Planimetría de plantas
2.01.04	Planimetría de cortes y elevaciones
2.01.05	Planimetría de detalle
2.01.06	Cuadro de acabados de arquitectura
2.01.07	Especificaciones técnicas de arquitectura
2.01.08	Hoja resumen de metrados de arquitectura
2.01.09	Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
2.01.10	Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
2.01.11	Planimetría de evacuación y señalización
2.01.12	Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
2.01.13	Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
2.01.14	Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)



San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

2.01.15	Plan de contingencia
2.02	Estructuras
2.02.01	Memoria descriptiva de estructuras
2.02.02	Memoria de cálculo de estructuras
2.02.03	Planimetría general
2.02.04	Planimetría de detalle
2.02.05	Especificaciones técnicas de estructuras
2.02.06	Hoja resumen de metrados de estructuras
2.02.07	Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
2.03	Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
2.03.01	Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.02	Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.03	Planimetría general
2.03.04	Planimetría de detalle
2.03.05	Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.06	Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
2.03.07	Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
2.04	Instalaciones Sanitarias
2.04.01	Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
2.04.02	Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
2.04.03	Planimetría general
2.04.04	Planimetría de detalle
2.04.05	Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
2.04.06	Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
2.04.07	Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
3.00	COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN
3.01	Costos, Presupuesto y Programación
3.02	Hoja de Consolidado
3.03	Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
3.04	Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización



San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

3.05	Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
3.06	Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.07	Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
3.08	Cuadro de análisis de costos indirectos
3.09	Resumen de cotizaciones de arquitectura
3.10	Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
3.11	Resumen de cotizaciones de estructuras
3.12	Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.13	Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
3.14	Relación de materiales e insumos de arquitectura
3.15	Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
3.16	Relación de materiales e insumos de estructuras
3.17	Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.18	Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
3.19	Hoja resumen de presupuesto
3.20	Presupuesto desagregado de arquitectura
3.21	Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
3.22	Presupuesto desagregado de estructuras
3.23	Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.24	Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
3.25	Presupuesto desagregado de gastos generales
3.26	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
3.27	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
3.28	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
3.29	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
3.30	Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
3.31	Cronograma de avance de obra (gant)
3.32	Cronograma valorizado
3.33	Curva S
3.34	Cronograma de desembolsos

4. CUARTO ENTREGABLE (360 DIAS CALENDARIOS O HASTA LA APROBACION DEL ASITEC).

Aprobación en Aplicativo ASITEC

Corresponde a la presentación de la FICHA DE REVISIÓN GENERAL Y FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA, con la declaración de Proyecto CULMINADO y APTO en la asistencia técnica.

La ficha para presentar tiene un código QR y un enlace, el cual te llevará a una pantalla de autenticación, donde podrás verificar que el documento contiene información verídica.

Se deberá de presentar el Expediente Técnico APTO a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES en 01 Original y 01 Copia firmado por los especialistas presentados en la propuesta, así como también en versión digital (01 CD) en formatos Word, Excel, CAD, S10, Ms Project, y los programas utilizados en la elaboración del Expediente Técnico, [en versión impresa, con firmas originales del autor].

La entidad podrá pagar el porcentaje de pago que corresponda al presente informe, solo y cuando el consultor haya logrado la declaración de Proyecto CULMINADO y APTO en la asistencia técnica.

c. ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

1. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES

Las responsabilidades y funciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES son:

- Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por la firma Consultora.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por la consultora, previa conformidad y aprobación de la Unidad de ESTUDIOS Y PROYECTOS de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a la modalidad que se muestra en los TDR.
- Otorgar el o los Adelantos a la Consultora según la normatividad vigente y las Bases.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- Asimismo, participa en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, además facilitara el trámite de la Libre Disponibilidad del Terreno donde se proyecta la obra.

2. Consultor



San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

El Consultor, suscribirá contrato con la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES para asumir la responsabilidad en la elaboración del Expediente Técnica, según Reglamento y normas en el marco de la Directiva N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, Directiva N°001-2019- MINEDU/VMGI-PRONIED y contenido y estructura del expediente técnico a presentar a PRONIED.

Las responsabilidades del Consultor son:

- El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formule el Coordinador de Estudios y Proyectos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES.
- La revisión de los documentos y planos por parte del Coordinador de Estudios y Proyectos, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- En atención a la responsabilidad total que compete al Consultor en el estudio definitivo que desarrolla, debe éste garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la fecha de aprobación.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.

3. Director(a) y Docentes:

Participan en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, además. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido desarrollo del expediente Técnico.

D. DEL EQUIPO DE TRABAJO

1. Del Personal clave.

El personal clave del Consultor será requerido con una anticipación de 72 horas como máximo, vía carta y/o correo electrónico para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el responsable de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y/o la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES.

Los profesionales descritos a continuación serán considerados Personal Clave del Consultor y serán quienes asumirán la responsabilidad de acuerdo a su especialidad, teniendo el jefe de Proyecto la responsabilidad general del Contrato, no pudiendo ser



reemplazados en ningún caso por el representante legal del Consultor ni por otra persona.

- Jefe de Proyecto:

2. Del Personal de Apoyo

El Consultor contará con profesionales como personal de apoyo para la elaboración del Expediente Técnico, debiendo mediante una declaración jurada manifestar su compromiso de participación.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES considera que este personal, aparte del Personal Clave, como mínimo debe ser el siguiente:

- Especialista en Arquitectura
- Especialista en Estructuras
- Especialista en Instalaciones Sanitarias
- Especialista en Instalaciones Eléctricas

3. De la Logística del Consultor

El Consultor deberá contar con equipamiento e infraestructura para poder desarrollar en condiciones óptimas la elaboración del Expediente Técnico (debiendo indicar la dirección para facilidad de visitas del profesional autorizado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES).

E. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría será de 360 (TRESCIENTOS SESENTA días calendarios) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, y están distribuidos de acuerdo al siguiente esquema:



San José de Lourdes

Municipalidad Distrital
ORGULLO DE PERUANIDAD

PRESENTACION PLAN DE TRABAJO: 05 días calendarios, contabilizados a partir del día de la suscripción del contrato.

1. Primer entregable: 60 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2. Segundo entregable: 120 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3. Tercer entregable: 150 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
4. Cuarto entregable aprobación en el aplicativo ASITEC, 360 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta la aprobación del ASITEC.

IMPORTANTE: Estos plazos no incluyen el período de revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente al responsable de la GDTI y del programa ASITEC.

F. CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL ESTUDIO

Los informes del estudio deben contener según lo precisado en los Términos de Referencia, conforme a los contenidos mínimos para la elaboración del Expediente Técnico, contemplados en la normativa actualizada 2019 PRONIED.

G. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO

Para los fines del presente servicio, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas, del presente términos de referencia, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos.

Los plazos se computarán a partir de la primera de las Notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

El Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por "Mora en la Ejecución de la Prestación", hasta por



San José de Lourdes

Municipalidad Distrital

ORGULLO DE PERUANIDAD

un monto máximo equivalente al diez por ciento (10) del monto del contrato vigente.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 132°, 1330 Y 1350 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato} \times F}{\text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total correspondiente al entregable por fase de las localidades de retraso según contrato y el plazo contractual de la consultoría.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio del Consultor, aplicará la siguiente "Tabla de Penalidades", para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia el valor de la UIT del año que corresponda.



	Ocurrencia	Penalidad
01	El cambio de cualquiera de los profesionales propuestos considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización del MDSJL, por cada ocurrencia.	10K
02	Negativa o inasistencia injustificada por parte de los profesionales citados por la Unidad Formuladora de la MDSJL a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo, por cada ocurrencia.	5K
03	Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa del MDSJL	10K
04	Verificación por parte de la MDSJL de ausencia del personal clave en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete. Se aplicará por cada personal clave ausente, por cada ocurrencia.	30K

$K = 5\% \cdot \text{UIT}$

- NOTAS

- La penalidad será descontada según lo dispuesto en el arto 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Para la aplicación de penalidades, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura elaborará un informe técnico donde se detallará el tipo de falta cometida, según lo establecido en la "Tabla de Penalidades". Dicho informe estará aprobado por parte del Coordinador de Estudios y Proyectos de la MDSJL, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al consultor.
- Persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, harán acreedor al consultor de lo dispuesto en el artículo 1360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal, de la tabla de penalidades

I. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. Capacidad Legal

A.1. Representación

- El consultor deberá acreditar documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.

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.

- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes

facultades.

J. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

1. Recursos Mínimos de profesionales que debería Proporcionar el Consultor

La relación de profesionales descritos a continuación, son los que el Consultor deberá de acreditar su experiencia en servicios similares, para la admisibilidad de su Propuesta Técnica, no obstante, el Consultor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES ha determinado que, para el desarrollo y entrega de los productos, el consultor deberá contar, por cada ítem, con el siguiente personal:

- a. Un (01) Jefe de Proyecto.
- b. Un (01) Especialista en Arquitectura.
- c. Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- d. Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas.

1.1. Recursos Profesionales por Cada Ítem (Profesionales Clave y de Apoyo)

Personal clave

- Jefe de Proyecto – Ingeniero civil o Arquitecto

Personal de apoyo.

- Especialista en Arquitectura – Arquitecto
- Especialista en Instalaciones Sanitarias – Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
- Especialista en Instalaciones Eléctricas – Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista u profesión con denominación similar.

- JEFE DE PROYECTO

- INGENIERO CIVIL – TITULO PROFESIONAL

El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

- Ingeniero civil, titulado colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (02) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; (incluye como supervisor y/o residente de obra.
- Además debe acreditar una experiencia mínima de haber elaborado en 07 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Director y/o Coordinador y/o Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, o la combinación de

estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración reformulación y/o en la supervisión de la elaboración o Reformulación, de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de infraestructura en general u obras similares.

El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.

- **Especialista en Arquitectura.**

- ARQUITECTO - TÍTULO PROFESIONAL

El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

- Titulado, colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones públicas y privadas; (1.50) años, (incluye como supervisor y/o residente de obra), de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura. Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 03 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Proyectista y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Director y/o Coordinador y/o Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración reformulación y/o en la supervisión de la elaboración o Reformulación, de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de infraestructura en general u obras similares.

El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.

- **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Título profesional

El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de seis (06) meses como especialista y/o asistente en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o en estudios definitivos y/o expedientes técnicos de infraestructura en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

- **Especialista en Instalaciones Eléctricas.**

Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico

Eléctrico. Título profesional

El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de seis (06) meses como especialista en diseño de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o en estudios definitivos y/o expedientes técnicos



San José de Lourdes

Municipalidad Distrital

ORGULLO DE PERUANIDAD

de infraestructura en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

La colegiatura y habilitación de los profesionales clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero (presentaran el Certificado de Habilidad Temporal en el Colegio Profesional).

(*) Servicios similares:

Se considerará servicio similar a la elaboración y/o supervisión de proyectos de inversión en construcción, ampliación, rehabilitación, mejoramientos de edificaciones de instituciones gubernamentales (Palacios Municipales, Palacios de Justicia, Palacio de Gobierno, Edificio Judicial), edificaciones de infraestructura educativa públicas o privadas, (Iniciales, colegios primarios y/o secundarios, universidades, institutos, universidades), Hospitales, Postas de Salud, Estadios, Piscinas Olímpicas.

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos. (**)

Acreditación:

La acreditación de la experiencia se realizará con: i) copia simple de contrato con su respectiva conformidad, o ii) constancia, o iii) certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

IMPORTANTE: Durante la ejecución contractual, el cambio de personal procede por otro de iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. Para ello se actuará según el Artículo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del responsable de la GDTI de la Municipalidad Provincial de San José de Lourdes que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la MDSJ. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
- Despido del profesional por disposición de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Por fallecimiento del profesional.



K. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se rige por el Sistema de Contratación SUMA ALZADA.

L. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIÓN DE PLAZO

El consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo al responsable de la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión de la supervisión resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo responsable de la GDTI y será aprobada por la Municipalidad Distrital de San José de Lourdes.

Cualquier solicitud sobre estos temas, que sea presentada por el Consultor, directamente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES, será considerada como NO PRESENTADA para todos los efectos.

M. FORMA DE PAGO

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Consultor en la forma y oportunidad establecida en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad, por el COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

1. Primer Pago

A la Aprobación del PRIMER ENTREGABLE:

La Municipalidad Distrital de San José De Lourdes efectuará el Primer Pago, por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación del PRIMER ENTREGABLE con el contenido indicado en los Términos de Referencia, el cual deberá contar con la conformidad DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS de la MDSJL.

El monto para pagar será el Veinticinco por ciento (25%) del monto contratado unitario, a la aprobación del PRIMER ENTREGABLE.

2. Segundo Pago.

A la Aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE:

La Municipalidad Distrital de San José De Lourdes efectuará el Segundo Pago, por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE con el contenido indicado en los Términos de Referencia, el cual deberá contar con la conformidad de la etapa de ADMISIBILIDAD Y APROBACION DEL ASITEC). del Ministerio de Educación.



El monto para pagar será el DIEZ por ciento (10%) del monto contratado unitario, a la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE.

3. Tercer Pago

A la Aprobación del TERCER ENTREGABLE.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES efectuará el tercer Pago, por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación de tercer entregable con el contenido indicado en los Términos de Referencia, el cual deberá contar con la conformidad y aprobación de los ESTUDIOS BASICOS a cargo DEL ASITEC). del Ministerio de Educación.

El monto a pagar será del CUARENTA Y CINCO por ciento (45%) del monto contratado unitario, a la aprobación del TERCER ENTREGABLE.

4. Cuarto Pago.

A la Aprobación del CUARTO ENTREGABLE.

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES efectuará el cuarto Pago VEINTE por ciento (20%), por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación de la FICHA DE REVISIÓN GENERAL Y FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA, con la declaración de Proyecto CULMINADO y APTO en la asistencia técnica. El cuarto entregable deberá contar con la conformidad del aplicativo ASITEC del Ministerio de Educación. Se deberá de presentar el Expediente Técnico APTO a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES en 01 Original y 01 Copia firmado por los especialistas presentados en la propuesta, así como también en versión digital (01 CD) en formatos Word, Excel, AutoCad, S10, Ms Project, SAP 2000 y los programas utilizados en la elaboración del Expediente Técnico, los cuales fueron aprobados en el aplicativo ASITEC.

N. MONTO CONTRATADO

Por la elaboración del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERU DISTRITO DE SAN JOSE DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con CUI N °2621193. La Municipalidad DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES contratará por el monto del S/ 74,472.00 (SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTE Y DOS) CON 00/100 SOLES INCLUIDO EL IGV) de acuerdo al estudio de mercado y/o los informes aprobados por el responsable de la GDTI.



Municipalidad Distrital

San José de Lourdes

ORGULLO DE PERUANIDAD

Anotación: el valor referencial por la consultoría del expediente técnico, según presupuesto asignado es de s/. 18,618.00 para el año 2024 y para el año 2025 se realizará mediante disponibilidad presupuestal el monto de s/. 55,854.00

VALOR REFERENCIAL:

ESTRUCTURA DE COSTOS ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO								
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN I.E N°16056 DE CENTRO POBLADO ALTO PERÚ DISTRITO DE SAN JOSÉ DE LOURDES DE LA PROVINCIA DE SAN IGNACIO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, código único de inversiones N° 2621193								
ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDAS	UND	CANT	TIEMPO	COSTO (S/.)	INCIDEN CIA	COSTO TOTAL (S/.)	PARCIAL (S/.)
I.	PROFESIONALES							56,000.00
1.1	GERENTE O JEFE DE PROYECTO	MES	1	3	6,000.00	1.00	18,000.00	
1.2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	MES	1	3	6,000.00	1.00	18,000.00	
1.3	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	2	5,000.00	1.00	10,000.00	
1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	1	2	5,000.00	1.00	10,000.00	
II.	COSTO DE ALQUILER, SERVICIOS, MATERIALES Y OTROS							6,300.00
2.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO INC. PUNTOS GEODESICOS CERTIFICADOS IGN.	MES	1	1.5	1,800.00	1.00	2,700.00	
2.2	ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	MES	1	2	1,200.00	1.00	2,400.00	
2.3	ESTUDIO DE EVALUCION DE RIESGOS Y DESASTRES NATURALES	MES	1	1	1,200.00	1.00	1,200.00	
III.								7,300.00
3.1	GASTOS MOVILIDAD TERRESTRE	GLB	1	1	2,000.00	1.00	2,000.00	
3.2	CIRA	GLB	1	1	3,500.00	1.00	3,500.00	
3.3	ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1	1	1,800.00	1.00	1,800.00	
COSTO DIRECTO (I+II+III)								69,600.00
GASTOS GENERALES 5%								3,480.00
UTILIDAD 2%								1,392.00
(*) COSTO POR TODA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO								74,472.00

INCLUYE TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL, desde la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Un (01) Jefe de Proyecto.✓ Un (01) Especialista en Arquitectura.✓ Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias.✓ Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas. <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> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ JEFE DE PROYECTO INGENIERO CIVIL - TITULO PROFESIONAL El profesional propuesto deberá de acreditar (**):✓ Ingeniero civil, titulado colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones; (02) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura; (incluye como supervisor y/o residente de obra.)✓ Además debe acreditar una experiencia mínima de haber elaborado en 07 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Director y/o Coordinador y/o Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración reformulación y/o en la supervisión de la elaboración o Reformulación, de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de infraestructura en general u obras similares.✓ El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.

✓ **Especialista en Arquitectura.**
ARQUITECTO - TÍTULO PROFESIONAL

El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

- ✓ Titulado, colegiado y habilitado, sin impedimento legal para ejercer la profesión, con experiencia en obras de edificaciones públicas y privadas; (1.50) años, (incluye como supervisor y/o residente de obra), de experiencia profesional contados a partir de la fecha de su colegiatura. Además debe acreditar una experiencia mínima de haber laborado en 03 expedientes técnicos similares al objeto de la convocatoria, en el cargo de: Projectista y/o Especialista y/o Jefe y/o Responsable y/o Gerente y/o Director y/o Coordinador y/o Especialista en Supervisión y/o Ingeniero Supervisor, o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración reformulación y/o en la supervisión de la elaboración o Reformulación, de expedientes técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión en obras de infraestructura en general u obras similares.

- ✓ El Especialista debe presentar carta de compromiso de participación con el postor.

✓ **Especialista en Instalaciones Sanitarias .**

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.

Título profesional

El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

- ✓ Experiencia mínima en la especialidad de seis (06) meses como especialista y/o asistente en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o en estudios definitivos y/o expedientes técnicos de infraestructura en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

✓ **Especialista en Instalaciones Eléctricas.**

Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico.

Título profesional

El profesional propuesto deberá de acreditar (**):

- ✓ Experiencia mínima en la especialidad de seis (06) meses como especialista en diseño de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o en estudios definitivos y/o expedientes técnicos de infraestructura en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

La colegiatura y habilitación de los profesionales clave se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero (presentaran el Certificado de Habilidad Temporal en el Colegio Profesional).

(*) Servicios similares:

Se considerará servicio similar a la elaboración y/o supervisión de proyectos de inversión en construcción, ampliación, rehabilitación, mejoramientos de edificaciones de instituciones gubernamentales (Palacios Municipales, Palacios de Justicia, Palacio de Gobierno, Edificio Judicial), edificaciones de infraestructura educativa públicas o privadas, (Iniciales, colegios primarios y/o secundarios, universidades, institutos, universidades), Hospitales, Postas de Salud, Estadios, Piscinas Olímpicas.

Acreditación:

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN NO MAYOR A DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Se considerará servicio similar a la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o Remodelación y/o Adecuación de Proyectos de Infraestructura Educativa</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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 acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2]¹⁷ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [75] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>- Metodología 1: Cronograma de actividades (deberá presentar cronograma GANTT de nivel 3 en el programa MS project) en coordinación con el Plan de trabajo solicitado en los TDR, esto permitirá determinar el tiempo que abarca cada tarea, cada etapa y cada proyecto, asimismo permitirá conocer la forma en que las distintas tareas se relacionan entre sí y determinar la ruta crítica que se debe respetar</p>	<p>Desarrolla las 02 metodologías que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>Desarrolla 01 metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>No desarrolla ninguna metodologías que sustente la oferta</p>

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

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

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>para que se concluya el servicio de consultoría en los plazos establecidos.</p> <p>- Metodología 2: Metodología de gestión de riesgos, se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución de la prestación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	[00] 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 PAGO¹⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

NO CORRESPONDE

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	$P = (0.5 \times d) \text{ UIT}$ Donde: d= Nro de días de ausencia del personal.	Según informe del "Supervisor o inspector, según corresponda"
2	En caso de inasistencia injustificada del personal del contratista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	$P = (0.5) \text{ UIT}$ por Evento y por cada especialista convocado.	Según acta de reunión, suscrita por la Entidad, el contratista y el Supervisor o Inspector según corresponda
3	En caso de incumplimiento de presentación del plan de trabajo.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de atraso	Según informe del "Supervisor o inspector, según corresponda"
4	En caso de inasistencia injustificada del Personal de Apoyo solicitado en los términos de referencia.	$P = (0.15) \text{ UIT}$ por cada día de inasistencia	Según informe del "Supervisor o inspector, según corresponda"
5	En caso de no contar con el Personal de Apoyo solicitado en los términos de Referencia.	$P = (0.50) \text{ UIT}$ por cada día de que no se tenga el personal contratado.	Según informe del "Supervisor o inspector, según corresponda"

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

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

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1.
Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

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



ANEXO N° 2

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] ²⁷
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁸
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
TOTAL OBLIGACIONES		100% ²⁹

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

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

[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
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
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 empresa³⁰ 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.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										
5										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JOSE DE LOURDES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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
<ul style="list-style-type: none">• <i>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).</i>• <i>Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.</i>

Importante
<i>Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:</i>



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDSJL-CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>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).</i>• <i>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.</i>

