

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-CS/MPC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PINOCHITO NIDO JARDIN -
DISTRITO DE CONCEPCIÓN - PROVINCIA DE CONCEPCIÓN -
DEPARTAMENTO DE JUNÍN - CUI N° 2494777.**



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 INDECOP¹, 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 INDECOP¹ 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 INDECOP¹ 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.

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.

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.mpgob.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 formulan 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.

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

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>



las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 quien 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 afectan 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 conlleven 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 accesorias, 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-emitter-caritas-fianzas>).

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 PROVINCIAL DE CONCEPCION
RUC N° : 20187806667
Domicilio legal : AV. MARISCAL CACERES NRO. 329 CONCEPCION
CERCADO (PLAZA PRINCIPAL) - CONCEPCION -
CONCEPCION - JUNIN
Teléfono: [.....]
Correo electrónico: abastecimientos@municipalconcepcion.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PINOCHITO NIDO JARDIN - DISTRITO DE CONCEPCION - PROVINCIA DE CONCEPCION - DEPARTAMENTO DE JUNIN - CUI N° 2494777.

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a S/. 55,000.00 (Cincuenta y Cinco Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 55,000.00 (Cincuenta y Cinco Mil con 00/100 soles).	S/. 49,500.00 (Cuarenta y Nueve Mil Quinientos con 00/100 soles).	S/. 60,500.00 (Sesenta Mil Quinientos con 00/100 soles).

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el formulario N° 02 el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 recursos determinados
18 Canon y Sobrecanon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Provincial De Concepción.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- ✓ Ley 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero del 2019).
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero del 2019), y sus modificatorias según el D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF y D.S. N° 162-2021-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29080, ley de regulación de habitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento nacional de edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- ✓ Código nacional de electricidad.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Resolución de secretaría general N° 279-2014-MINEDU, que aprobó la normativa técnica para diseño de locales de educación básica regular nivel inicial.
- ✓ Resolución de secretaría general N°279-2018-MINEDU, que aprobó la norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa.
- ✓ Resolución de secretaría general N°279-2018-MINEDU, que aprobó la norma técnica de criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Documento de trabajo normas técnicas para el diseño de locales de educación Básica N° 084-2019-MINEDU que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos de nivel primario y secundario; dicho documento de trabajo es considerado por el código único de inversiones, parámetros y normas técnicas para formulación del INVIERTE, como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- ✓ Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC tolerancia catastral – registrales.
- ✓ Normas sanitarias del ministerio de salud.
- ✓ Reglamento nacional de defensa civil.
- ✓ Reglamento para la autorización de obras en la vía pública O.M 005
- ✓ Todas las demás aplicadas a proyectos de este tipo.
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso.

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 documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá 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 porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

⁵ 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.gob.pe/interoperabilidad/>

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)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada 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.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 PeI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PeI = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0,90$$

$$c_2 = 0,10$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1,00$$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00382004175

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 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 que conforman el paquete¹².
- 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.
- 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.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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.gob.pe/municipalidad.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

¹³ <https://rtnlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período trasapeado. No obstante, de presentarse períodos trasapeados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2-opcion-consulta-de-empresas-acreditadas-en-el-REMYPE>

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2003-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION, SITO EN LA AV. MARISCAL CACERES NRO. 329 CONCEPCION CERCADO (PLAZA PRINCIPAL) - CONCEPCION - CONCEPCION - JUNIN.

2.7. FORMA DE PAGO

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

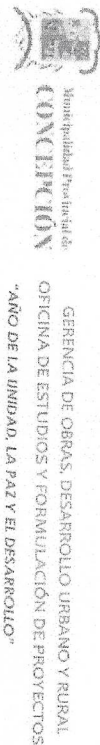
FORMA DE PAGO	
PAGO	DESCRIPCIÓN
100%	A la aprobación de la elaboración del expediente técnico mediante acto resolutivo.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo máximo que no exceda los 20 días de producida la recepción. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas otorgándole un plazo para subsanar no menor a dos ni mayor que quince días, dependiendo de la complejidad, subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA PARA REALIZAR EL SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PINOCHITO NIDO Y JARDIN- DISTRITO DE CONCEPCION - PROVINCIA DE CONCEPCION - DEPARTAMENTO DE JUNIN" CUI N°2494777

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio para elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PINOCHITO NIDO Y JARDIN, EN EL DISTRITO DE CONCEPCION, PROVINCIA DE CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE JUNIN".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad de este servicio es crear una adecuada infraestructura educativa para la atención de los más necesitados, ya que cuentan con un deficiente servicio educativo del nivel inicial en el distrito de concepción provincia de concepción región de junin, siguiendo con el interés y la iniciativa de la Municipalidad provincial de concepción en dar adecuada calidad de vida a la comunidad.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El presente tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica, para la contratación del servicio de elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PINOCHITO NIDO Y JARDIN, EN EL DISTRITO DE CONCEPCION, PROVINCIA DE CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE JUNIN".

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Región : Junin.
Provincia : Concepción
Distrito : Concepción

5. ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincial de Concepción, comprometida con el desarrollo social y educativo del Distrito y de toda la Provincia, en vista de la carencia de la de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PINOCHITO NIDO Y JARDIN en el Distrito De Concepción, en atención a que se encuentra con una infraestructura antigua e insegura y procurando que la institución educativa antes mencionada reúna las condiciones necesarias para un correcto desenvolvimiento de sus alumnos y profesores reditza el expediente técnico de la obra: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PINOCHITO NIDO Y JARDIN, EN EL DISTRITO DE CONCEPCION, PROVINCIA DE CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE JUNIN" para contar con un mejor servicio





Municipalidad Provincial de
CONCEPCION
GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

educativo.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Elaborar el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PINOCHITO NIÑO Y JARDÍN, EN EL DISTRITO DE CONCEPCION, PROVINCIA DE CONCEPCION, DEPARTAMENTO DE JUNIN". - CUI Nº 2494777.

7. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL:

- ✓ La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con los Disposiciones Legales y Normas técnicas vigentes:
- ✓ Ley Nº 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Reglamento de Metrados vigente.
- ✓ Resolución de secretaría general N°295-2014-MINEDU, que aprobó la Normativa Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular nivel inicial".
- ✓ Resolución de secretaría general N°239-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Documento de trabajo "Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica N°084-2019- MINEDU" que señala los criterios técnicos de diseño de locales educativos de nivel primario y secundario; dicho documento de trabajo, es considerado por el Código Único de Inversión, "Párrafos y Normas Técnicas para Formulación", del INVERIE, como referente técnico para el diseño de espacios educativos.
- ✓ Directiva Nº 01-2008-SNCP/CNC, "tolerancia Colas de Registros".
- ✓ Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- ✓ Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005.
- ✓ Todos las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- ✓ Las referidas normas incluyen sus respectivos disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

8. DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El contenido debe estar basado a la "RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL Nº 104-



21



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION
GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

2019-MINEDU "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL".

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Resumen Ejecutivo
 - 1.1 Resumen Ejecutivo
 - 1.2 Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad de la zona y Antecedentes
 - 1.3 Estado actual de la zona del proyecto
 - 1.4 Descripción del Proyecto (Metras físicas)
 - 1.5 Pazo de Ejecución
 - 1.6 Resumen de Presupuesto
2. Memoria Descriptiva del proyecto
 - 2.1 Nombre del proyecto
 - 2.2 Antecedentes
 - 2.3 Objetivos
 - 2.3.1 Objetivos Generales
 - 2.3.1 Objetivos Específicos
 - 2.4 Metas físicas y financieras
 - 2.5 Ubicación del proyecto
 - 2.6 Beneficiarios
 - 2.7 Resumen del costo del proyecto
 - 2.8 Pazo de ejecución y época recomendable
 - 2.9 Modalidad de ejecución
3. Ingeniería del Proyecto
 - 3.1 Estudio de Mecánica de Suelos
 - 3.2 Estudio del levantamiento topográfico
 - 3.3 Estudio de Vulnerabilidad
 - 3.4 Estudio Hidrológico
 - 3.5 Estudio de Impacto Ambiental
 - 3.6 Plan de Seguridad y Salud en el trabajo
 - 3.7 Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva Nº 012-2017-OSCE/DE)
 - 3.8 Estudio de los Carreteras (Laboratorio con certificados de calibración)
 - 3.9 Diseño de Mezcla de Concreto (Laboratorio con certificados de calibración)
4. Especificaciones Técnicas
5. Metrados
 - 5.1 Resumen general de metrados
 - 5.2 Planilla de metrados sustentados en los planos
6. Presupuesto de obra
 - 6.1 Resumen del presupuesto
 - 6.2 Presupuesto de obra general
 - 6.3 Análisis de Costos Unitarios
 - 6.4 Listado de Insumos
 - 6.5 Desagregado de gastos generales (fijos y variables)
 - 6.6 Desagregado de gastos de supervisión
 - 6.7 Cálculo de la movilización y desmovilización de equipos
 - 6.8 Cálculo de fletes
 - 6.9 Fórmula polinómica

20



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION
GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 6.10 Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de los insumos representativos Relación de insumos)
7. Cronograma
- 7.1 Cronograma Físico de Obras (Diagrama Gantt)
- 7.2 Programa de ejecución de Obras (PERT - CPM)
- 7.3 Calendario de Avance de Obras Valorizado
- 7.4 Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
8. Planos del proyecto y relación de láminas
- 8.1 Índice de planos
- 8.2 Plano de ubicación y localización
- 8.3 Plano clave a detalle
- 8.4 Plano de perfiles longitudinales
- 8.5 Plano de secciones transversales
- 8.6 Plano de detalles constructivos
- 8.7 Plano de directos y acotaciones
- 8.8 Plano de ubicación de Calzadas
- 8.9 Plano de Ubicación de Canteros, Fuentes de Agua y Material Excidente (Botaderos)
- 8.10 Plano de Mitigación Ambiental (ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.056)
- 8.11 Plano de Diseño Vehicular
- 8.12 Plano de Servicios Existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía)
- 8.13 Plano de Mobiliario Urbano tales como tachos, bancos u otros (planta, metrado y detalles) - de ser el caso
9. Anexos
- SANAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO
 - ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
 - ACTA DE ACETACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
 - ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO POR PARTE DE LA UGEL - CONCEPCION
 - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESITOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
 - FACTIBILIDADES DE SERVICIO (AGUA, DESAGÜE, INTERNET, LUZ) Y DEMÁS QUE SE LE SOLICITE AL CONSULTOR V/O PROYECTISTA.
- Se solicitará al Consultor la amplitud de documentación (que no se esté considerando en los lineamientos técnicos mínimos requeridos) para una buena elaboración del expediente técnico (bajo coordinación del Área Usuario).
9. ENTREGABLES DEL SERVICIO
- 9.1 PRIMERA ENTREGA
- PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO**
Este entregable deberá contemplar como mínimo la siguiente información:



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION
GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- o) **INFORME DEL JEFE DE PROYECTO**
Además de lo señalado en el numeral 7, este informe deberá incluir como mínimo lo siguiente:
- o Aprobación del Plan de Trabajo, de los documentos para la presentación del Anteproyecto.
 - o Informe de la inspección técnica realizada al terreno el cual debe contar al menos con la participación del Jefe de Proyecto, Especialista de Arquitectura y Especialista de Estructuras, adjuntando un reporte fotográfico con fechas que muestre el estado actual del terreno y sus alrededores. Asimismo, se presentará un Acta suscrito por el Supervisor que acredite la visita realizada.
- b) **PLAN DE TRABAJO**
El Plan de Trabajo y su cronograma deberán detallar las actividades a realizarse durante la ejecución del Expediente Técnico. Asimismo, se determinarán la periodicidad de las reuniones de seguimiento y control del avance de los trabajos.
- c) **ANTEPROYECTO**
Desde el inicio del desarrollo del anteproyecto, el Consultor deberá contar con todos los especialistas necesarios y requeridos a fin de que el expediente técnico se encuentre debidamente alineado a las necesidades de la Entidad y la normativa vigente.
El anteproyecto debe estar elaborado de acuerdo a la **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 104-2019-MINEDU "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL"**.
El Anteproyecto completo, deberá contener las firmas y sellos legibles del Arquitecto Proyectista, Especialista en Seguridad y el Jefe del Proyecto en todos sus párrafos.
Deberá contener como mínimo la siguiente información:
- i. Certificado de patrimonios urbanos y Certificados de zonificación y vías vigentes, que deberá ser gestionado por el Consultor desde el inicio del servicio de correspondencia.
 - ii. Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación debidamente comentada al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.
 - iii. Memoria Descriptiva y programa de directos
 - iv. Plano de localización y ubicación. Esc. 1:200 y/o 1:5000, respectivamente.
 - v. Planos de Arquitectura: Planos de distribución con mobiliario; cortes y elevaciones (mínimo 04 cortes y 02 elevaciones; en caso de esquinero 03 elevaciones).
 - vi. Plano de esquema general estructural.
 - vii. Planos de seguridad (señalización y evacuación).
 - viii. Registro fotográfico peatonal y/o aéreo.
 - ix. Copia del título de propiedad del predio.
 - x. Copia del poder del titular de la entidad.





Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACION DE PROYECTOS
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

- xi. Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación).
xii. Formularios oficiales múltiples y FUE de corresponder debidamente firmado por el arquitecto proyectista.
xiii. Certificados de habilidad del profesional que suscribe el proyecto.
El anteproyecto deberá ser aprobado por las autoridades y representantes de la Institución Educativa.

9.2.SEGUNDA ENTREGA

Para dar inicio a la elaboración de la segunda entrega se deberá contar con previa aprobación de la primera entrega.
Se dará inicio al segundo entregable obteniendo la aprobación del primer entregable.

Todos los planos deberán incluir cuadros de notas importantes referidas al procedimiento constructivo, calidad del material, revisión de estudios, verificación en otros planos u cualquier información necesaria para la adecuada lectura de los planos y su correcta ejecución en obra.

Este entregable deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

a) INFORME DEL JEFE DE PROYECTO

Este informe deberá presentarse en un legajo a parte del resto de la información que contempla el presente entregable.

- o Informe Técnico Favorable del Anteproyecto.
- o Copia del documento con el cual la Entidad le comunicó la aprobación del Primer Entregable.
- o Actos de aprobación parciales, de exposición final a la Entidad y la Institución Educativa y todos aquellos que se hayan emitido en el transcurso de la revisión concurrente del presente entregable en que además se cargaron oportunamente por el Consultor.

b) RESUMEN EJECUTIVO

El mismo que incluirá como mínimo:

- i. Nombre del proyecto.
- ii. Antecedentes.
- iii. Ubicación del proyecto. Se incluirá mención al acceso al área en estudio, condición climática y altitud de la zona, etc.
- iv. Objetivo del proyecto.
- v. Descripción del área en estudio (Área y perímetro del terreno, linderos y medidas perimétricas, área construida existente).
- vi. Cuadro General de áreas y acabados
- vii. Metas del proyecto (Metas físicas expresados en áreas y ambientes).
- viii. Descripción técnica del proyecto
- ix. Valor referencial de ejecución de obra (Resumen por especialidades, gastos generales, utilidades e IGV).
- x. Plazo de ejecución de obra.



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACION DE PROYECTOS
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

c) MEMORIAS DESCRIPTIVAS

Descripción detallada de las obras a ejecutar, por especialidad, en donde se indique la naturaleza del proyecto, las características de diseño o sistema proyectado, las instalaciones consideradas, los materiales a emplearse y los métodos constructivos a seguirse.

d) MEMORIAS DE CÁLCULO

Se debe entregar las memorias de cálculo estructural y base de datos del software utilizado para el modelamiento estructural, memorias de cálculo de instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones sistema agua y sistema de agua contra incendios, instalaciones mecánicas, instalaciones de comunicaciones e instalaciones sanitarias de acuerdo a las propuestas planteadas.

e) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se deberán elaborar las especificaciones técnicas por cada especialidad: arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones de comunicaciones, instalaciones eléctricas, instalaciones de sistema de agua contra incendio, instalaciones mecánicas, seguridad, etc.

Dado que dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra, deberán elaborarse por cada partida que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimiento constructivo, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

Se presentará las Especificaciones Técnicas debidamente compatibilizadas con los planos y presupuesto de cada especialidad.

f) RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLAS DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

La planilla de metrados, será elaborada de tal forma que se tomen como referencia los pisos, ejes y con gráficas y/o croquis explicativos que se requiera.

g) RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO

h) PRESUPUESTO DE OBRA

El valor referencial para la construcción de las diferentes especialidades antes citados será determinado sobre la base de los precios de mercado. Se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas o cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la ejecución de la obra a construir.

Los partidas que conforman el presupuesto de obra tendrán una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en





Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- las especificaciones técnicas. Los partidas deberán tener congruencia con los planos y las especificaciones técnicas. Se presentarán los Presupuestos detallados por nivel y por especialidad siguiendo una secuencia lógica constructiva, adjuntando la base de datos del proyecto en el Programa S10 o similar para su revisión.
- Se presentarán también en formato "Excel" con los respectivos fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.
- j) RELACIÓN DETALLADA DE INSUMOS: CANTIDAD Y PRECIOS**
Se presentará la relación de mano de obra, materiales y equipos nacionales y/o importados que quedan incorporados a la obra, con indicación de unidad de medida, cantidad y precios, por cada insumo, ordenados de mayor a menor precio total por insumo. Se presentarán también en formato "Excel" con los respectivos fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación. Se adjuntarán los respectivos tres (03) cotizaciones de cada insumo relevante.
- k) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APUS)**
Los APUS por cada partida del presupuesto de obra. Se presentarán también en formato "Excel" con los respectivos fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación. Se debe adjuntar tres (03) cotizaciones por insumo (materiales y equipos), los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a un (01) mes de la fecha de presentación del presupuesto y deberán ser compatibles con las especificaciones técnicas.
- l) DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**
Referido a los gastos generales variables que llenen relación directa con el tiempo de ejecución de obra y los gastos generales fijos. Se presentarán también en formato "Excel" con las respectivas fórmulas de las operaciones aritméticas, para su verificación.
- m) CRONOGRAMA DE OBRA**
Cronograma de ejecución de obras será elaborado en el software MS Project y será expresado en el método PERT-CPM de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra. Al respecto, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, precedentes y sucesores, y la ruta crítica en color rojo. Se presentará también en el formato de Diagrama de Barras Gannt. Los plazos se deberán expresarse en días calendario.
- n) CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA**
El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstos en el Diagrama de Barras Gannt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales.



Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- n) PLANOS DE CADA ESPECIALIDAD**
Se presentarán los planos de cada especialidad debidamente firmados, sellados y aprobados por los especialistas del Consultor y de supervisión. Además, deberá adjuntar los planos de detalles constructivos, que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- o) ESTUDIOS BÁSICOS**
Levantamiento topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos y otros de corresponder.
- p) CERTIFICADOS DE FACILIDAD DE LOS SERVICIOS**
Certificados de Facilidad del Servicio de Agua potable y Alcantarillado, Facilidad de Servicio Eléctrico y Fijación de Punto de Diseño, Facilidad de Servicio de Telecomunicaciones y otros de corresponder.
- q) SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN**
Se presentará el expediente Técnico de Media Tensión Eléctrica con su respectiva aprobación por la entidad competente.
- r) PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (PGAS)**
Plan de manejo ambiental: Corresponde a las medidas de prevención y mitigación con el objeto de evitar o reducir los impactos ambientales que pudieran ocurrir en cualquier etapa del desarrollo de la obra, como ruidos, polvo, escombros, basura doméstica, aguas residuales, re direccionamiento vial entre otros.
Plan de manejo social: Proponer un plan de acción para que se informe y sensibilice a terceros respecto a los plazos, actividades, obra, previa coordinación y autorización de la Entidad. Dicho plan deberá incluir un mecanismo de quejas y su resolución.
- s) PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO**
Correspondiente a la gestión ante el Ministerio de Cultura, sobre la identificación y delimitación de las zonas arqueológicas ubicadas dentro o colindantes a las superficies evaluadas, así como la elaboración del Plan de mitigación correspondiente, que contemple aspectos relacionados a la protección y conservación de los mismos, de corresponder.
- t) CERTIFICADOS Y LICENCIAS**
Se deberán adjuntar los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Certificados de Zonificación y Vías, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), Informe Técnico favorable del Revisor Urbano al Anteproyecto de corresponder, Licencia de demolición de corresponder, cargo de la solicitud de Licencia de Edificación y otros que sean necesarios para el logro de los objetivos.
- CONTENIDO POR ESPECIALIDADES:**





Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

V) ESPECIALIDAD - ARQUITECTURA

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria Descriptiva detallada.
- ii. Plano de Localización, Esc: 1/5000
- iii. Plano de Ubicación, Esc: 1/500
- iv. Planos de plantas o distribución, a escala 1/75 (Incluye el mobiliario), v. Planos de cortes o secciones, a escala 1/75 con un mínimo de cuatro (04) cortes longitudinales y cuatro (04) transversales.
- v. Planos de elevaciones, alzados o fachadas, interiores y exteriores, a escala 1/75.
- vi. Plano de detalles de elevaciones.
- vii. Plano de falsos cielos rasos, a escala 1/75.
- viii. Planos de detalle constructivo y detalle de puertas, ventanas, manijeros, muros corno, escaleras, barandales, pasamanos, jardineras, rejas y otros, etc. (que el proyecto amerite), a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- ix. Plano de detalles de instalación de fachada ventilada exterior, si la tuviera. xi. Plano de detalles de instalación de Paneles de aluminio Compacto y todos los recubrimientos propuestos.
- x. Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xi. Diseño y detalle de comedor y kitchenette a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xii. Diseño y detalle de pisos y pavimentos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xiii. Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras, etc.: a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- xiv. Planos de detalles constructivos de obra, a escalas 1/20, 1/25, 1/10, o indicado.
- xv. Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas.
- xvi. Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de arquitectura, los cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales los

W) ESPECIALIDAD - MOBILIARIO

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria descriptiva detallada.
- ii. Listado, codificación y cuantificación de mobiliario (por ambiente y por tipo).
- iii. Especificaciones técnicas de Mobiliario.
- iv. Planos de mobiliario a escala 1/50 (ubicando el mobiliario-equipamiento móvil y fijo).
- v. Planos de detalle constructivo del mobiliario que requiere fabricación, a escala adecuada.
- vi. Partidas que conformarán el presupuesto de obra del mobiliario, los cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

X) ESPECIALIDAD - ESTRUCTURAS

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria descriptiva de la especialidad de estructuras ii.
- ii. Memoria de cálculo estructural
- iii. Planos del proyecto en la especialidad de estructuras, serán como mínimo los siguientes:
 - a. Planos de cimentación, que deberá contener detalles de plantas como en elevación de la cimentación propuesta, se deberá distinguir los niveles de cimentación en pilotes, elevaciones y cortes, espesores, acero de refuerzo, calidad del concreto usado, etc. b.
 - b. Planos de muros de contención y/o muros anclados de correspondier, se debe presentar con suficiente detalle las dimensiones de los muros, refuerzo en los muros, espaciamiento de anclajes, profundidad de anclajes, fuerza de tensado y otros que considere prudente el proyectista. Adicionalmente se debe incluir en un plano el proceso de vaciado de los muros. Los muros de albanilería que sean portantes deberán ser claramente diferenciados mostrándose "achurados".
 - c. Planos de encofrados de las losas, que muestren los nomenclaturas, detalles y características estructurales de los elementos que los conforman. Los planos de techo se presentarán por cada nivel de entrapso del edificio.
 - d. Planos de columnas y/o pilas (muros de concreto), el cual mínimamente se deberá especificar el tipo de material empleado y su resistencia, acero de refuerzo en dichos elementos, longitudes y lugares de trasape del refuerzo.
 - e. Planos de escaleras y rampas de acceso vehicular y peatonal: se debe presentar el tipo de material empleado y resistencia de diseño, el acero de refuerzo requeriendo, geometría (dimensiones de los elementos).
 - f. Planos de vigas y losa, el cual deberá contener las dimensiones, tipo de material a emplear y la resistencia de diseño, se mostrarán el acero de refuerzo requeriendo, las longitudes y lugares de trasape del refuerzo.
 - g. Planos de detalles generales, que incluyan características constructivas de los elementos principales de la estructura, en acuerdo a las normas penunas de estructuras aplicables, y otros que el proyectista considere prudente para una correcta ejecución del proyecto.
 - h. Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de estructuras, los cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos.





Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

Y) ESPECIALIDAD - INSTALACIONES SANITARIAS

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua potable (agua fría y caliente), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos y sistema de agua contra incendio, con sus respectivos sistemas.
- ii. Criterios de Diseño para el sistema de abastecimiento de agua potable (agua fría y/o caliente), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos y sistema de agua contra incendio.
- iii. Isometría General (vista 3D). De igual manera, considerar Isometría de todos los equipos de bombeo; agua de consumo, agua contra incendio, pozo sumidero y cámara de bombeo de desagüe, etc.
- iv. Planos del proyecto en la especialidad de instalaciones sanitarias que serán como mínimo los siguientes:
 - a. Planos del sistema de abastecimiento de agua potable del tipo indirecto a presión constante y velocidad variable, así como el respectivo sistema de agua caliente si se requiere, a escala 1/50.
 - b. Planos del sistema de desagüe por gravedad y ventilación. En el caso que amerite, se incluye redes de desagüe a presión, a escala 1/50.
 - c. Planos del sistema de drenaje pluvial, a escala 1/50 (para su cálculo deberá utilizarse los parámetros de precipitación máxima en 24 horas (mm) emitido por SENAMHI para los últimos 20 años, lo cual debe adjuntarse al expediente en original).
 - d. Planos del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, a escala 1/50.
 - e. Planos del sistema de agua contra incendio, contemplándose sistema de rociadores y gabinetes de agua contra incendios respectivos, a escala 1/50.
 - f. Planos de sistema de agua de consumo y agua contra incendios, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
 - g. Planos de cuarto de bombas de los sistemas de agua de consumo y agua contra incendio, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- h. Planos de pozos sumideros y cámara de bombeo de desagües, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
- i. Detalles de instalación del sistema de agua fría y/o caliente del proyecto.
- j. Detalles de instalación del sistema de desagüe y ventilación.
- k. Detalles de instalación del sistema de drenaje pluvial.
- l. Detalles de instalación del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos.
- m. Detalles de instalación del sistema de agua contra incendio (red de rociadores, red de gabinetes de agua contra incendios, estación de control de flujo, entre otros).
- n. Detalles de instalación de soportes, colgadores, entre otros, montantes de alimentadores de agua (fría y caliente), drenaje pluvial, montantes de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, montantes del sistema de agua contra incendios.
- p. Planos de detalles constructivos con las especificaciones técnicas de los materiales, etc., a escala indicada.
- q. Partidos que conformarán el presupuesto de obra en la especialidad de instalaciones sanitarias, los cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre los partidos del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

z) ESPECIALIDAD - INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria descriptiva: Alcance del proyecto, Códigos y estándares, Condiciones de operación, Descripción del proyecto, Suministro de energía eléctrica, Análisis de iluminación, Cálculos justificativos, Sistema de puesta a tierra.
- ii. Memorias de Cálculo
- iii. Planos del proyecto en la especialidad de instalaciones eléctricas que serán como mínimo los siguientes:
 - a. Plano de diagrama unifilar
 - b. Planos de acometida eléctrica a escala 1/50.
 - c. Planos de circuitos y redes de alumbrado interior, a escala 1/50.
 - d. Planos de circuitos y redes de tomacorrientes, a escala 1/50.
 - e. Planos de circuitos y redes para ascensores, a escala adecuada.
 - f. Planos de solidas de fuerza con energía estabilizada y UPS.
 - g. Diseño de tableros eléctricos, a escala adecuada.





Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- h. Diseño de tablero de grupo electrógeno para energización de cargas específicas.
- i. Diseño de pozos de tierra, a escala adecuada.
- j. Cuadro General de Cargas Diagrama de Circuitos, etc.
- k. Planos de detalles constructivos y Especificaciones técnicas de los materiales, etc.
- l. Diseño de conexiones a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
- m. Expediente del sistema de media tensión en caso se requiera.
- n. Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especificidad de instalaciones eléctricas, los cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.

od) ESPECIALIDAD - SEGURIDAD (SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN)

Deberá incluir como mínimo:

- i. Memoria descriptiva indicando el cálculo de los anchos de los medios de evacuación, cálculo de aforo por áreas y niveles, cálculo de evacuación máxima de demanda y otros necesarios.
 - ii. Plano de señalización y de evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y Plan de Seguridad o de Contingencia del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI.
 - iii. Partidas que conformarán el presupuesto de obra en la especificidad de seguridad, los cuales deberán tener una descripción detallada que incluya su ubicación en los planos, los principales elementos constructivos considerados en los planos y en las especificaciones técnicas. Además, deberán indicar que se incluye todo lo necesario para su correcta ejecución. No se permitirán incongruencias entre las partidas del presupuesto, los planos y las especificaciones técnicas u otro documento técnico.
- Los planos de señalización y de evacuación se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación SE y EV, en el que se identificarán las señalizaciones y equipos normativos, cálculo de los anchos de los medios de evacuación y cálculo de aforo por áreas y niveles, rutas, flujos, y zonas de seguridad. Los planos de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indiquen la capacidad por ruta y la capacidad total del local.

db) DOCUMENTACIÓN PARA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y FACILIDADES DE SERVICIOS



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El Consultor es responsable del Trámite de la Licencia de Edificación ante la Municipalidad correspondiente, para lo cual deberá adjuntar toda la documentación necesaria según TUPA vigente y el código de presentación correspondiente.
El Consultor es responsable del Trámite de las Facilidades de servicio ante las entidades correspondientes, para lo cual deberá adjuntar toda la documentación necesaria y el código de presentación correspondiente.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ADJUNTAR EL CONSULTOR CON LAS DIVERSAS ENTIDADES RELACIONADAS CON EL ESTUDIO DE PREINVERSION

- SANAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO
- ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
- ACTA DE ACEPTACION DEL PROYECTO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.
- ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO POR PARTE DE LA UGEL - CONCEPCION
- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y DEMAS QUE SE LE SOLICITE AL CONSULTOR Y/O PROYECTISTA.

10. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR:

10.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR:

Los profesionales o contratistas deben enmarcarse dentro del perfil que se lista a continuación y de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento:

1. **Persona Jurídica**
 - Constitución jurídica de la Empresa
 - Contar con RUC activo y habido
 - Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
 - No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 7° en concordancia con el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
 - La experiencia será acreditada mediante:
 - Tres (03) veces el valor referencial del servicio.
2. **Persona Natural**
 - Perfil Profesional y/o personal clave
 - Copia de DNI
 - Contar con RUC activo y habido
 - Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
 - No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 7° en concordancia con el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado (declaración jurada).
 - Profesional mínimo 02 años de colegiado (Ley de proyecto)
 - Profesional colegiado (Especialistas).
 - Certificado de habilitación para el ejercicio de la profesión vigente y original (Ley de proyecto y especialistas.).
 - Acreditación de la experiencia.
 - La experiencia del personal profesional se acreditará con los siguientes



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

documentos: (i) copia simple de contratos avalados con (ii) constancias y/o (iii) certificados o cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del profesional.

10.2 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3.0) veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra que obligatoriamente deban tener dentro de sus componentes, la infraestructura educativa de cualquier nivel, 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

- Persona natural o jurídica, con experiencia en consultoría de obras, según lo indicado en los requisitos para cada prestación.
- El postor no deberá encontrarse incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.
- La promesa formal de consorcio debe estar con firma legalizada, donde se exprese las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a las obligaciones que se compromete.

SERVICIOS SIMILARES:

Se consideraran servicios de consultoría de obra similar a: la elaboración de expediente técnico de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o demolición, renovación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación y/o recuperación y/o la combinación de los términoslogos anteriores de contratos públicos en servicios educativos.

10.2.1 EQUIPO TÉCNICO DEL CONSULTOR:

Para todos los profesionales requeridos, deberá considerarse que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la elaboración del Expediente Técnico, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

10.2.1.1 JEFE DE PROYECTO:



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Responsable de la elaboración del Expediente Técnico, de la coordinación y compatibilización permanente entre los profesionales principales dentro de los plazos establecidos. Su intervención, de carácter técnico, deberá garantizar que el expediente técnico se encuentre permanentemente actualizado, fomentando la intervención dinámica del equipo de trabajo, aplicando los conocimientos obtenidos en el desarrollo de la arquitectura e ingeniería educativa para su aplicación en la planificación integral del planeamiento con conceptos contemporáneos, de vanguardia y enmarcado en las soluciones educativas de carácter ecológico.

Perfil

Profesional: Ingeniero Civil y/o Arquitecto.

Experiencia:

Experiencia efectiva de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador y/o en elaboración de expedientes técnicos en obras urbanas, edificaciones y afines, con referencia en Infraestructura Educativa y/o Similares.

10.2.1.2 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

Responsable de la elaboración del proyecto de arquitectura y señalización, aplicando su experiencia en el diseño de arquitectura educativa, de acuerdo a los últimos avances tecnológicos y conceptos de arquitectura humanizada, amigable y ecológica, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de los especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

Perfil

Profesional: Arquitecto.

Experiencia

Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en elaboración de proyectos arquitectónicos en estudios definitivos y/o consultor y/o proyectista, en elaboración de expedientes técnicos en obras urbanas, edificaciones y afines, con referencia en Infraestructura Educativa y/o Similares.

10.2.1.3 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Responsable de la elaboración del proyecto de demolición, riesgos, cimentación y estructuras, aplicando su experiencia en el diseño de infraestructura educativa, considerando los



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

critérios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

Perfil

Profesional: Ingeniero Civil

Experiencia

Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en elaboración de proyectos estructurales en expedientes técnicos en obras urbanas, edificaciones y afines, con referencia en Infraestructura Educativa y/o similares.

10.2.1.4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Responsable de la elaboración del proyecto de instalaciones eléctricas, aplicando su experiencia en el diseño de infraestructura en general, considerando los criterios normativos anivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

Perfil

Profesional: Ingeniero Electricista

Experiencia

Experiencia efectiva de seis (06) como especialista en elaboración de proyectos eléctricos en expedientes técnicos en obras en general.

10.2.1.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

Responsable en la elaboración del proyecto instalaciones Sanitarias, aplicando su experiencia en el diseño de infraestructura en general, considerando los criterios normativos anivel nacional e internacional, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

Perfil:

Profesional: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con especialidad en Ingeniería Sanitaria

Experiencia:

Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en la elaboración de proyectos sanitarios en expediente técnicos en obras en general.

10.2.1.6. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Responsable de la elaboración de los presupuestos técnicos, aplicando su experiencia en infraestructura en general,



Municipalidad Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

considerando los criterios normativos nivel nacional, en el marco de las especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

Perfil:

Profesional: Ingeniero Civil

Experiencia:

Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en costos y presupuestos en expedientes técnicos de obras en general.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA:

El plazo de ejecución del proyecto para la elaboración del expediente técnico completo será de sesenta (60) días calendario, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

12.

VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial estimado del servicio de la elaboración del expediente técnico del proyecto, oscilando a S/. 56,071.09 soles (cincuenta y seis mil setenta y un con 09/100 soles).

La forma de pago, es la siguiente.

PLAZO	DESCRIPCION	MONTA CANCELAR
60 días calendario	Elaboración del expediente técnico del proyecto * MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PINOCHIRO NIDO Y JARDIN-DISTRITO DE CONCEPCION - PROVINCIA DE CONCEPCION - DEPARTAMENTO DE JUNIN* CODIGO N°2494777	56,071.09
TOTAL		100%

13. DE LA REVISION Y APROBACION DE LOS ENTREGABLES

Se evalúa la elaboración del expediente técnico (de acuerdo a la Directiva de la Entidad) a través de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural - Jefatura de Estudios y Formulación de Proyectos (toda documentación será ingresada, por meso de portes de la Municipalidad Provincial de Concepción).

14. DE LA FORMA DE PAGO

El pago se realizará según el siguiente detalle:





GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FORMA DE PAGO	
PAGO	DESCRIPCION
(100%)	Una vez aprobado el expediente técnico mediante acto resolutorio, se emite la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y la Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Concepción

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo máximo que no exceda los veinte (20) días de producida la recepción.
De existir observaciones, la Entidad las comunica al Contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos ni mayor que quince días, dependiendo de la complejidad. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades.

15. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se cumplirá con los entregables parciales fijados en el Contrato.
- El Consultor tiene la obligación de desarrollar el expediente técnico cumpliendo la normatividad vigente.

16. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

- El profesional deberá presentar la elaboración del expediente técnico a la Municipalidad Provincial de Concepción, deberá contener lo siguiente:
- Los productos para efectos de pagos, serán evaluados por la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, la Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos, una vez aprobado el Consultor presentará la versión final de la misma dependencia, para su conformidad.
 - El Consultor deberá remitir el expediente técnico para su evaluación en un archivador y deberá caracterizar con contra carátula forrado y etiquetado con nombre del proyecto, así como, la entidad.
 - Los entregables serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculos, MS Project para los cronogramas y S10 para presupuestos compatibles con formato ascendente.
 - Los planos deberán ser desarrollados en AUTOCAD (versión 2007 en adelante para Windows)
 - Los planos serán impresos en formato A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, y se presentarán doblados en formato A4 insertos en mica plastificada.
 - Las fotografías deberán presentarse en impresión a color de alta resolución e impresos a color.



GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

17. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Se deberá entregar los CDs con todos los archivos correspondientes al expediente técnico en cada archivador.
- El producto una vez aprobado, el Consultor DEBERÁ PRESENTAR 01 FIEMLAR ORIGINAL, 02 COPIAS Y DIGITAL para cada archivador, debidamente firmado por el Equipo técnico del proyecto.
- El Consultor conformará un equipo técnico calificado, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios respectivos.
- El Consultor deberá subsanar las observaciones realizadas al expediente técnico en un plazo de 15 días calendario, dependiendo de la magnitud de las observaciones.
- El Consultor es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada de acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

18. PENALIDADES

En el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica, si el CONTRATADO 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 retraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0,40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0,25$
 - Para obras: $F = 0,15$

Tanto el monto como el plazo se reflejan al contrato vigente. Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o pago final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento. La justificación por su incumplimiento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

19. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el 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





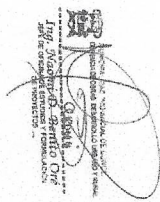
Unidad Ejecutiva Provincial de
CONCEPCION

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACION DE PROYECTOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor deberá levantar las observaciones que el área usuario a través de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural - Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Concepción. Dichas áreas están facultados a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de garantizar


Ing. Moisés Oros
Jefe de Oficina Ejecutiva de
Proyectos



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la Entidad

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

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

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

Ficha ruc

Rnp

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DITN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de documentos que sustentan.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACION ACADÉMICA

Requisitos:

JEFE DE PROYECTO:

Perfil

Profesional: Ingeniero Civil y/o Arquitecto.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

Perfil

Profesional: Arquitecto.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Perfil

Profesional: Ingeniero Civil.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Perfil

Profesional: Ingeniero Mecánico Electricista.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

Perfil:

B.2	Profesional: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Perfil: Profesional: Ingeniero Civil
	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
	Requisitos: EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE JEFE DE PROYECTO: Experiencia efectiva de doce (24) meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Supervisión y/o Proyectista y/o Consultor de Obra y/o Evaluador, en elaboración de expedientes técnicos en obras urbanas, edificaciones y aínes, con referencia en Infraestructura Educativa y/o Similares. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en elaboración de proyectos arquitectónicos en estudios definitivos y/o consultor y/o proyectista, en elaboración de expedientes técnicos en obras urbanas, edificaciones y aínes, con referencia en Infraestructura Educativa y/o Similares. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en elaboración de proyectos estructurales en expedientes técnicos en obras urbanas, edificaciones y aínes, con referencia en Infraestructura Educativa y/o similares. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS: Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en elaboración de proyectos eléctricos en expedientes técnicos en obras en general. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en la elaboración de proyectos sanitarios en expediente técnicos en obras en general. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Experiencia: Experiencia efectiva de seis (06) meses como especialista en costos y presupuestos en expedientes técnicos de obras en general.

Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
Importante De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	Requisitos: Laptop Camioneta 4x4 Impresora
Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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. Se consideran servicios de consultoría de obra similar a: la elaboración de Expediente Técnico de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o demolición, renovación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o creación y/o instalación y/o recuperación y/o la combinación de las tecnologías anteriores de contratos públicos en servicios educativos Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. ¹⁶	

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-E-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

¹⁷ ... 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 referencia 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.
(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los

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



documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 03 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 03¹⁸ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 03 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 02¹⁹ veces el valor referencial y < 02.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		40 puntos
<u>Evaluación:</u>		

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JCE-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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir tal equivalencia a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

0 puntos
1 puntos
2 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación. • Objetivos. • Organización del equipo de trabajo • Metodología Propuesta. • Programación y gestión del tiempo. • Mecanismos de monitoreo y control de calidad. • Gestión de riesgos. • Mejoramiento del detalle de los entregables. • Matriz de asignación de responsabilidades. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>40 puntos</p> <p>0 puntos</p>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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 otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O}$ <p>Donde:</p> <p>P_i = Oferta</p> <p>P_m = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], Asiento Nº [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI Nº [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], según poder inscrito en la Ficha Nº [.....], Asiento Nº [.....] 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLECE 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS:

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega 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 vigencia siguientes:

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por

[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \times \text{F x plazo vigente en días}$$

Donde:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días o:

F = 0,40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPPOSITIVA TRIBUTARIA (0,5 UIT) NI MAYOR A UNA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del USUARIO A	

193 del Reglamento. ²³	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	RUC
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%
			Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	Tipo y número del procedimiento de selección
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato		Supervisión de Obra

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

Fecha de suscripción del contrato			
Monto total ejecutado del contrato			
Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
	Ampliación(es) de plazo	días calendario	
	Total plazo	días calendario	
Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra			

En caso de elaboración de Expediente Técnico	
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto
	Ubicación del proyecto
	Monto del presupuesto

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

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

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

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



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social:	
Domicilio Legal:	
RUC:	Teléfono(s):
MYPE ²⁹ :	SI 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.

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

28 Ibidem.

29 Ibidem.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2023-CS/MP - PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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



ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- I. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- II. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- III. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% 32

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Esta
nota

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:



"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Esta
nota

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente"
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

Escriba
notas

ANEXO N° 6
OFERTA ECONOMICA
ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONOMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

- 33 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 34 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 35 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- 36 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- 37 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- 38 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, incluir el siguiente anexo:
deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

Esta
nota

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia;
y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTOS FACTURADOS O ACUMULADOS ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017/DIN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, comprende tanto una fusión como una escisión, la fecha de su matriz, según lo previsto en la Orden N° 010-2017/DIN, ... en una operación de reorganización societaria que asimismo, si en virtud de la escisión se transfirió un negocio transnacional. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en el futuro proceso de selección en los que participe".

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

⁴⁴ El tipo de cambio usado 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIG / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA COMPROMISIÓN DE RESOL. CASO*	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO*
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sancción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-CS/MP - PRIMERA CONVOCATORIA

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-CS/MP - PRIMERA CONVOCATORIA

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

