

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2023-MDQ/CS - 1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, SALDO DE CONSULTORÍA DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA” con CUI N° 2451615.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO.
RUC N° : 20198789705
Domicilio legal : JR. COMERCIO NRO. 443 CAJAMARCA - CHOTA - QUEROCOTO
Teléfono: : *****
Correo electrónico: : Logistica@municipalidaddequerocoto.com.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 de saldo del expediente técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** con CUI N° 2451615.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 287,563.39 (Doscientos ochenta y siete mil quinientos sesenta y tres con 39/100 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 **OCTUBRE DEL 2023**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 287,563.39 (Doscientos ochenta y siete mil quinientos sesenta y tres con 39/100 soles.	S/ 258,807.06 (Doscientos cincuenta y ocho mil ochocientos siete con 06/100 soles.	S/ 316,319.72 (Trescientos dieciséis mil trescientos diecinueve con 72/100 soles.

Importante

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

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 325-2023-MDQ/A** de fecha 31 de octubre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13. Donaciones y Transferencias.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A 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 **90 (noventa) días 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 y 00/100 soles) en caja sito en el tercer piso del Local Municipal, ubicado en JR. COMERCIO N° 443 CAJAMARCA - CHOTA - QUEROCOTO, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. estas serán entregadas en la Unidad de Logística.

1.10. BASE LEGAL.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante, Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27806 - ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República.

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda del 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Resolución de contraloría N° 320-2006-cg de 03.nov.2006, normas de control interno para el sector público.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 009-2005-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley General Del Ambiente N° 28611.
- Código Civil.
- Ley N° 29090 de regularización habilitaciones urbanas y de edificaciones, Publicada el 27 de septiembre de 2007 y su reglamento el DS 024-2008 Publicado El 28/09/2008.
- Resolución de contraloría N° 196-2010-CG, que aprueba directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control previo externo de las prestaciones adicionales de obra".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1553, Artículo 9 - Fondo de Garantía como medio alternativo para garantizar los contratos, de fecha 09 de mayo del 2023

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES (S/)**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de partes** del Trámite Documentario sito

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

en el primer piso del Palacio Municipal, ubicado en JR. COMERCIO N° 443 CAJAMARCA - CHOTA - QUEROCOTO, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

2.6. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos de ningún tipo.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo al numeral consignado en los términos de referencia

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE GIDUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos requeridos.

Dicha documentación se debe presentar en Gerencia de Administración sito en el segundo piso del Local Municipal, ubicado en JR. COMERCIO N° 443 CAJAMARCA - CHOTA - QUEROCOTO, en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES - CUI N° 2451615

Importante: El consultor de obra deberá atender las observaciones planteadas por el PRONIED-ASITEC, según la Ficha de Revisión General de la Etapa Estudios Básicos ingresado a la plataforma ASITEC.

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL SALDO DE EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES - CUI N° 2451615.

I. ANTECEDENTES:

El presente Proyecto se encuentra enmarcado en el plan estratégico de desarrollo de la Municipalidad de Querocoto, así como en el Programa de Inversiones para el año 2020, y siendo necesario la ejecución del Proyecto, es necesaria la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES - CUI N° 2451615.

La Municipalidad Distrital de Querocoto, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera. A la vez tiene como misión organizar y conducir la Gestión Pública provincial de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Querocoto.

Ante la necesidad de contar con los estudios de Expediente Técnico para la ejecución del Plan de Inversiones, mediante financiamiento por los Ministerios o Gobierno Regional, la Municipalidad Distrital de Querocoto ha dispuesto la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO por parte de un consultor externo.

Que con fecha de 05 de julio del 2021 se otorgó la buena pro al CONSORCIO LOS ANDES para el proceso de selección AS-SM-3-2021-MDQ/CS-2.

Con fecha 30 de julio del 2021 se suscribió el contrato N°040-2021-MDQ/GM PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS IE 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO, DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

Con fecha 25 de julio del 2023, mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°0226-2023/MG/AL se resuelve el contrato N°040-2021-MDQ/GM, por causales de incumplimientos a sus prestaciones al no cumplir con la entrega del expediente técnico con información coherente y suficiente.

Con fecha 26 de julio 2023 la Directora de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios del Programa Nacional de Infraestructura Educativa emite Revisión de Etapa Estudios Básicos declarándolo NO APTO. En efecto según la revisión de la plataforma del ASITEC la información adjunta es deficiente.





¡Juntos Construiremos un Querocoto mejor...!

III. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública del presente Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES - CUI N° 2451615, es mejorar la infraestructura educativa existente y brindar un servicio educativo a nivel primario de calidad a la población beneficiaria

IV. OBJETIVO.

El objetivo de los términos de referencia es dar las pautas necesarias para que el consultor especializado **se encargue del Levantamiento de Observaciones y ejecutar el Saldo** de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES - CUI N° 2451615.

El Expediente Técnico deberá ser elaborado con el objeto de buscar la solución más conveniente y técnica, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a construir, en cumplimiento con las metas indicadas en el estudio de pre inversión, declarado viable en el Banco de Inversiones.

V. MARCO LEGAL

La formulación del estudio a nivel de Expediente Técnico, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado se tendrá en cuenta las Normas vigentes vinculadas al presente estudio:

- ✓ La Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones de Estado (Actualizado mediante Decreto Legislativo N° 1444).
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por Decretos Supremos N° 045 y 046- 2020-PCM, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; sus prorrogas y modificatorias mediante Decreto Supremo N° 051-2020- PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM y Decreto Supremo N° 083-2020-PCM
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA: Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR: Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias mediante Resolución Ministerial N° 265- 2020/MINSA y Resolución Ministerial N° 283-2020/MINSA.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO



R.U.C. N° 20198789705

27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 16 de setiembre de 2018).

- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018).
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, (publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019).
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprobó el "Reglamento Nacional de Edificaciones" y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC Reglamento de Metrados.
- ✓ Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2014-TR, que modifica el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012- TR
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- ✓ Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU - Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – Pronied
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprobó el "Reglamento de la Ley N° 28044"
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa"
- ✓ Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, que aprobó el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa" y su modificatoria.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025".
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025".
- ✓ Resolución Ministerial N° 677-2018-MINEDU, que aprobó los "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el año fiscal 2019".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU, que aprobó la "Norma 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".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 277-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales de Educación Básica Especial".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 279-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019-MINEDUNMGI-PRONIED, que asignó a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos".

Normas y Leyes relacionadas al impacto Ambiental:

Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.

- ✓ Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012- VIVIENDA y su modificatoria Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA.



Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N°451 - Querocoto - Chota - Cajamarca.

**¡Juntos Construiremos un
Querocoto mejor...!**

- ✓ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad de Aire (D.S. N° 074-2001-PCM) y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085- 2003-PCM)
- ✓ Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos DS N° 057-2004-PCM, Y el Decreto Legislativo N° 1065-2008.

VI. ALCANCES Y CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (COMPONENTES SEGÚN ESTUDIO DE PREINVERSIÓN)

INSTITUCION EDUCATIVA N° 10883

Código modular	0491548	Dirección	Maray
Anexo	0	Localidad	
Código de local	108915	Centro Poblado	MARAY
Nivel/Modalidad	Primaria	Area Censal (500 Habitantes)	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Querocoto
Género	Mixto	Provincia	Chota
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cajamarca
Gestión / Dependencia	Pública - Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	060004
Director(a)	Saul Vidal Cusma Sanchez	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Chota
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2018)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-6.30746
Página web		Longitud	-79.1331
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa			
Estado	Activo		

INSTITUCION EDUCATIVA N° 10851

Código modular	1365964	Dirección	La Pampa
Anexo	0	Localidad	
Código de local	579581	Centro Poblado	LA PAMPA
Nivel/Modalidad	Primaria	Area Censal (500 Habitantes)	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Querocoto
Género	Mixto	Provincia	Chota
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cajamarca
Gestión / Dependencia	Pública - Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	060004
Director(a)	Cecilia Del Milagro Rondan Diaz	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Chota
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2018)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-6.34015
Página web		Longitud	-79.10274
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa			
Estado	Activo		



INSTITUCION EDUCATIVA N° 101008

Código modular	0611343	Dirección	El Cucho
Anexo	0	Localidad	
Código de local	108939	Centro Poblado	EL CUCHO
Nivel/Modalidad	Primaria	Area Censal (500 Habitantes)	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Querocoto
Género	Mixto	Provincia	Chota
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Cajamarca
Gestión / Dependencia	Pública - Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	060004
Director(a)	Torres Rojas Jose Bernardo	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S.E.	UGEL Chota
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2018)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-6 30297
Página web		Longitud	-79 14331
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa			
Estado	Activo		

PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

Según el Perfil Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Querocoto, se debe seguir los lineamientos y el planeamiento del estudio de preinversión para la elaboración del Expediente Técnico

Alternativa 1 (Recomendada):

DOTACIÓN CON INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA QUE CONSTA EN EL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA DE LAS I.E N° 10851 LA PAMPA, I.E. N° 10883 MARAY Y LA I.E. N° 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO, QUE COMPRENDE LA CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS, CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES COMPLEMENTARIOS, IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO EDUCATIVO Y ADMINISTRATIVO, CAPACITACIÓN AL PERSONAL DOCENTE, PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN EDUCATIVA Y PROTOCOLO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El proyecto consiste en la construcción de infraestructura adecuada a las necesidades educativas brinden las condiciones para el desarrollo del servicio educativo en la Institución:

METAS DE LA I.E. N° 10851 LA PAMPA:

- 06 aulas pedagógicas.
- 01 aula de innovación pedagógica.
- 03 Módulos de SS.HH.
- 01 sala de usos múltiples.
- 01 dirección.
- 01 depósito para libros.
- 01 maestranza
- 01 depósito de materiales pedagógicos
- 01 escalera de acceso al segundo nivel.

Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N°451 - Querocoto - Chota - Cajamarca.

**¡Juntos Construiremos un
Querocoto mejor...!**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO



R.U.C. N° 20198789705

- Pasadizo de circulación en el segundo nivel.
- Veredas de circulación.
- Canaleta, montantes y cuneta de evacuación de aguas pluviales.
- Patio de formación.
- Cerco perimétrico.
- Pórtico de ingreso.
- vereda de ingreso.
- Áreas verdes.
- Instalación de redes de agua y desagüe.
- Distribución de redes eléctricas internas y externas para iluminación.
- Distribución de redes eléctricas internas para tomacorriente.
- Instalación de tablero de distribución.
- Pozo de puesta a tierra.
- Implementación con mobiliario y equipamiento (TV, COMPUTADORAS, PIZARRA INTERACTIVAS).
- Capacitación docente

METAS DE LA I.E. N° 10883 MARAY:

- 03 aulas pedagógicas.
- 01 aula de innovación pedagógica.
- 03 Módulos de SS.HH.
- 01 sala de usos múltiples.
- 01 dirección.
- 01 depósito para libros.
- 01 maestranza
- 01 depósito de materiales pedagógicos
- 01 escalera de acceso al segundo nivel.
- Pasadizo de circulación en el segundo nivel.
- Veredas de circulación.
- Canaleta, montantes y cuneta de evacuación de aguas pluviales.
- Patio de formación.
- Cerco perimétrico.
- Pórtico de ingreso.
- vereda de ingreso.
- Áreas verdes.
- Muro De Contención
- Instalación de redes de agua y desagüe.
- Distribución de redes eléctricas internas y externas para iluminación.
- Distribución de redes eléctricas internas para tomacorriente.
- Instalación de tablero de distribución.
- Pozo de puesta a tierra.
- Implementación con mobiliario y equipamiento (TV, COMPUTADORAS, PIZARRA, INTERACTIVAS).
- Capacitación docente

METAS DE LA I.E. N° 101008 EL CUCHO:

- 03 aulas pedagógicas.

Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N° 451 - Querocoto - Chola - Cajamarca.

**¡Juntos Construiremos un
Querocoto mejor...!**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO



R.U.C. N° 20198789705

- 01 aula de innovación pedagógica.
- 03 Módulos de SS.HH.
- 01 sala de usos múltiples.
- 01 dirección.
- 01 depósito para libros.
- 01 maestranza
- 01 depósito de materiales pedagógicos
- 01 escalera de acceso al segundo nivel.
- Pasadizo de circulación en el segundo nivel.
- Veredas de circulación.
- Canaleta, montantes y cuneta de evacuación de aguas pluviales.
- Patio de formación.
- Cerco perimétrico.
- Pórtico de ingreso.
- vereda de ingreso.
- Áreas verdes.
- Muro De Contención
- Instalación de redes de agua y desagüe.
- Distribución de redes eléctricas internas y externas para iluminación.
- Distribución de redes eléctricas internas para tomacorriente.
- Instalación de tablero de distribución.
- Pozo de puesta a tierra.
- Implementación con mobiliario y equipamiento (TV, COMPUTADORAS, PIZARRA INTERACTIVAS).
- Capacitación docente

VII. ALCANCE DEL SERVICIO

- El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación de variación de costos de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.
Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte, comunicación y deberá cumplir con los Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.
- Para la formulación del Expediente Técnico se deberá recabar información primaria complementada con información secundaria, previa inspección a campo y en coordinación con las APAFA de las instituciones educativas beneficiarias, con las DRE o UGEL que supervisan dichas instituciones y los beneficiarios de las comunidades indicadas.
- El Profesional/consultor deberá mantener periódicamente informada a la SGIDUR-MDQ sobre la formulación del expediente técnico.



Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N° 451 - Querocoto - Chota - Cajamarca.

**¡Juntos Construiremos un
Querocoto mejor...!**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO



R.U.C. N° 20198789705

- El Expediente Técnico a entregar debe guardar estricto cumplimiento de la normativa vigente, así como del reglamento nacional de edificaciones.
- Realizar el reconocimiento de terreno en campo, estudio topográfico del área de intervención insitu, estudios de mecánica de suelos en campo y gabinete.
- Realizar la ingeniería del proyecto que consiste principalmente en el diseño estructural de la infraestructura educativa.

VIII. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR

El Consultor deberá elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación - PRONIED - Asistencia técnica en elaboración de expedientes técnicos, teniendo en cuenta las siguientes actividades a realizar:

- Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- Elaborar toda la documentación del proyecto como son: Estudio de Demanda, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, Anteproyecto de Arquitectura, Proyecto de Demolición, Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Costos y Presupuestos, Cronogramas, Anexos y otros documentos.
- El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de Querocoto ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Estudio de pre-inversión del Proyecto viabilizado por la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Querocoto

IX. ASPECTOS LEGALES DEL SERVICIO A REALIZAR

El estado peruano es el responsable del desarrollo de la infraestructura educativa, la responsabilidad es compartida entre los tres niveles de gobierno, este aspecto tiene directa relación con la calidad educativa. En ese caso el órgano rector es el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED que depende del Ministerio de Educación que tiene como misión "**Gestionar la infraestructura educativa pública en beneficio de la comunidad educativa de manera concertada, planificada, regulada y eficiente**" y su Visión "**Ser la organización líder en la gestión de la infraestructura educativa pública, altamente técnica y eficiente, que contribuye a la calidad de la educación del país, brindando asistencia técnica a los actores involucrados**".

En base a este marco legal se desarrollará la elaboración del expediente técnico Proyecto de Inversión Pública denominado: "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL PRIMARIA EN LAS I.E. 10851 LA PAMPA, 10883 MARAY, 101008 EL CUCHO DEL DISTRITO DE QUEROCOTO - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES - CUI N° 2451615.

PLAZOS Y ENTREGABLES

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de noventa (90) días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la entidad haga la entrega del terreno
- Que la entidad realice la entrega del perfil técnico
- Que se designe al evaluador del expediente técnico

Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N° 451 - Querocoto - Chota - Cajamarca.

**¡Juntos Construiremos un
Querocoto mejor...!**

R.U.C. N° 20198789705

- Que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la entidad Apruebe el Plan de Trabajo y haya notificado al consultor.

El plazo para los entregables del expediente técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (DÍAS CALENDARIOS)
1	PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01) Presentación del Estudio de la demanda, Estudio topográfico (completo), Estudio de Mecánica de Suelos (completo), Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (completo), anteproyecto de arquitectura (Avance), Proyecto de Demarcación (si es que requiere)	A los 25 días calendario partir de que se cumplan condiciones del inicio ejecución del servicio
2	SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02) Desarrollo del Proyecto en las especialidades tales como: arquitectura, evacuación y señalización (completo), estructura (completo), Instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas (completo), instalaciones sanitarias (completo), costos, presupuesto y programación (avance)	A los 45 días calendario aprobado el primer entregable
3	TERCER ENTREGABLE: (Informe N° 03) Presentación del expediente técnico completo con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia.	A los 20 días calendario aprobado el Segundo entregable
	TOTAL DÍAS	90 días calendarios

Notas:

- De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (10) días calendarios para levantar dichas observaciones, de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado en físico o al correo empresarial la conformidad del Evaluador refrendado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.



XII. ENTREGABLES A PRESENTAR

PRIMER ENTREGABLE – INFORME N° 1

❖ INFORME TÉCNICO INICIAL

Informe técnico luego de la inspección ocular y evaluación integral del área del terreno destinada para la estructura educativa, así como sus recomendaciones, de ser el caso.

❖ ETAPA 1: ESTUDIOS BÁSICOS

Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda (completo)

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

Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico (completo)

- Informe Topográfico
El estudio topográfico debe contar con la siguiente información:
 - ✓ Objetivo del Estudio
 - ✓ Normas y Reglamentos
 - ✓ Metodología de los Trabajos a realizar
 - ✓ Personal, equipos y software utilizados
 - ✓ Memoria Descriptiva (Ubicación, altitud, clima, Descripción de construcciones existentes, servicios con los que se cuenta, redes públicas, Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno., etc.)
 - ✓ Determinación de las coordenadas UTM
 - ✓ Monumentación de los puntos geodésicos de orden "C"
 - ✓ Ubicación de los Bench Marck
 - ✓ Poligonal de apoyo topográfico (control horizontal y vertical)
 - ✓ Levantamiento topográfico y Replanteo
 - ✓ Trabajos de gabinete
 - ✓ Panel Fotográfico: Anexar mínimo 25 vistas fotográficas incluyendo panorámicas que sustente (Entorno urbano, calles, accesos, profesional responsable y personal realizando las labores topográficas, Hitos monumentado, pintado y enumerados de la poligonal de apoyo BM's, poligonal perimétrica, etc.)
 - ✓ Cuadro de puntos, estaciones y BM's con sus coordenadas UTM.
 - ✓ Conclusiones y Recomendaciones.
- Planimetría General
 - ✓ Plano de Ubicación
 - ✓ Plano Perimétrico (con cuadro de datos técnicos)
 - ✓ Planos topográficos del terreno (con sus calles circundantes)
 - ✓ Plano de levantamiento arquitectónico o replanteo
 - ✓ Plano de perfiles y secciones transversales
 - ✓ Anexos (certificados de calibración de los equipos utilizados)

El levantamiento topográfico debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS-84), estableciendo en el campo como mínimo un (01) punto de control geodésico y debidamente monumentado (Usar Norma Técnica: Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo).



Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos (completo)

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Anexos (certificados de calibración de los equipos utilizados)

Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (completo)

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura (avance)

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización

Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición (completo)

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

SEGUNDO ENTREGABLE – INFORME No 2

Una vez emitida y recepcionada la CONFORMIDAD del Primer Entregable. EL CONSULTOR procederá a la entrega del segundo Entregable (Informe N° 2) el cual corresponde a lo siguiente:

❖ ETAPA 2: ESPECIALIDADES

Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización (completo)

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización

- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

Sub Etapa 2.2: Estructuras (completo)

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- ✓ Metrado de cargas.
- ✓ Modelo de análisis.
- ✓ Análisis estático.
- ✓ Análisis dinámico.
- ✓ Resultado de análisis.
- ✓ Selección de máximos esfuerzos.
- ✓ Diseño de elementos estructurales, (planta de estructura, cimentación, vigas, columnas, placas, losas u otros sistemas estructurales).
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos

Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Comunicaciones. (Completo)

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

Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias (completo)

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias



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

❖ ETAPA 3: REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

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



La presentación contendrá, un original y el archivo digital de la forma siguiente:

- La presentación del segundo entregable se efectuará por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Querocoto.
- Documentos escritos en papel bond color blanco 75 gramos con membrete del consultor; tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los Planos presentados en papel bond color blanco 75 gramos lámina tamaño A3, A2, A1 o A0 según corresponda, foliados, sellados y firmados por el jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel, MS Project, AutoCAD, S10 u otra que se utilice).

La Entidad, a través del evaluador revisará el segundo entregable del Expediente Técnico para lo cual se tendrá una reunión de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los Especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, de no existir observaciones, el Evaluador emitirá un Informe de CONFORMIDAD, caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

TERCER ENTREGABLE – INFORME FINAL

Una vez emitida y recepcionada la CONFORMIDAD del Segundo Entregable. EL CONSULTOR procederá a la entrega del Tercer Entregable - Informe Final, el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- FICHA TÉCNICA
- SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO
- PLANTEL TÉCNICO Y SUS RESPECTIVOS CERTIFICADOS DE HABILIDAD

❖ ETAPA 1: ESTUDIOS BÁSICOS

Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda

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

Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico

- Informe topográfico
- Planimetría general
- Anexos

Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO



R.U.C. N° 20198789705

- Planimetría general
- Anexos (certificados de calibración de los equipos utilizados)

Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura

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

Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición

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

❖ ETAPA 2: ESPECIALIDADES

Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Planos en 3D
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Anexos

Sub Etapa 2.2: Estructuras

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
 - ✓ Metrado de cargas.
 - ✓ Modelo de análisis.
 - ✓ Análisis estático.
 - ✓ Análisis dinámico.



Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N°451 - Querocoto - Chota - Cajamarca.

*¡Juntos Construiremos un
Querocoto mejor...!*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO



R.U.C. N° 20198789705

- ✓ Resultado de análisis.
- ✓ Selección de máximos esfuerzos.
- ✓ Diseño de elementos estructurales, (planta de estructura, cimentación, vigas, columnas, placas, losas u otros sistemas estructurales).
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos

Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones.

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

Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias

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

ETAPA 3: REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias



Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N°451 - Querocoto - Chota - Cajamarca.

*¡Juntos Construiremos un
Querocoto mejor...!*

- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Relación de materiales e insumos de arquitectura
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- Relación de materiales e insumos de estructuras
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de arquitectura
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- Presupuesto desagregado de estructuras
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Hoja de resumen de presupuesto
- Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de adquisición de insumos
- Cronograma de desembolsos
- Anexos
- Formato N° 08-A actualizado

Estudio de Arqueología: Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o otro documento que acredite la exceptuación de CIRA (EL PRESENTE CIRA YA SE ENCUENTRA EXPEDIDO POR LA DC CAJAMARCA).



XVI. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

PERFIL DEL CONSULTOR:

El consultor de obra deberá ser una persona natural o jurídica quien deberá 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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, adecuación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, instalación, implementación, creación, ampliación, sustitución y mejoramiento de infraestructura educativa: Centros educativos, centros de salud, Institutos, universidades, y/o infraestructura urbana: viviendas unifamiliares, módulos, edificios de instituciones públicas, infraestructura Urbana Integral: parques, alamedas, que contengan componentes como mejoramiento urbano vial, avenidas, pistas, obras de saneamiento y obras de electrificación y afines.

Nota: Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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".

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Nº ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD Nº
01	Estación Total.	01
02	Prismas	02
03	Computadora Portátil mínimo Intel Core I5.	02
04	Impresora multifuncional o fotocopidora multifuncional	01
05	Camioneta 4x4	01

Nota.

Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a 8 años antes de la presentación de la propuesta.



Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N° 451 - Querocoto - Chola - Cajamarca.

¡Juntos Construiremos un Querocoto mejor...!

ACREDITACIÓN:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

XVII. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL CLAVE

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación del expediente técnico.

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Personal Clave)			
N°	CARGO	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (02) años como jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
2	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Geólogo, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como Especialista en Mecánica de Suelos en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
3	Especialista en Evaluación de Riesgos ante desastres naturales	Ingeniero Civil o afines, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como Especialista en Evaluación de Riesgos ante desastres naturales en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
4	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
5	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.



6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Eléctrico o Mecánico Electricista o Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
7	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como Especialista En Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la Convocatoria.
8	Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura como especialista en Costos, Presupuesto y Programación en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

EL personal que presenta EL CONSULTOR deberá ser obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la ENTIDAD, dicho compromiso constituye obligación esencial del CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de Resolución de Contrato.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

Nota.

❖ Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada.

La experiencia efectiva será posible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia legalizada de contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:

DEL JEFE DE PROYECTO

- Será responsable de la formulación del expediente técnico conforme a los lineamientos del PRONIED, Invierte.pe, Ley de contrataciones del estado y su reglamento y de acuerdo a los términos de referencia.
- Tendrá a su cargo todo el equipo de trabajo ofertado por el CONSULTOR.
- Elaborará el Plan de Trabajo, Seguridad y Salud de su personal frente al Covid-19 y será responsable su implementación en coordinación con el consultor.
- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Coordinará con el Evaluador en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Coordinar con el área usuaria de la Entidad los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos, Anexos, etc.

DEL ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS

- Elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos y Estudio de Canteras, el cálculo de los parámetros del suelo, las especificaciones técnicas del Proyecto y el cumplimiento de los parámetros exigibles.
- Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios de laboratorio.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe final, planos, anexos, etc., que le competen.

DEL ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

- Efectuara una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones que impliquen peligro y vulnerabilidad donde se va ubicar la edificación.
- Elaborará el informe de Evaluación de riesgos ante desastres naturales para identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas de prevención y reducción del riesgo ante desastres naturales
- Coordinará con el Jefe del Proyecto los trabajos de campo y las medidas de protección del personal.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

DEL ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- Elaborará el Anteproyecto de Arquitectura, el diseño Arquitectónico, evacuación y señalización; y lo realizará teniendo en cuenta las metas definidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, sin ser limitativo a los cambios que técnicamente sean justificados y garanticen el apropiado funcionamiento del sistema y servicios del objeto del proyecto; se plantearán de acuerdo a las Normas técnicas y Guías del MINEDU y del RNE para proyectos de este tipo.
- Coordinará con el Jefe del Proyecto, para la prestación de los servicios de laboratorio.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Desarrollará el Diseño estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las



Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos.

- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

DEL ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Efectuará el diseño de Instalaciones eléctricas, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio.
- Será responsable de la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

DEL ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Elaborará de forma completa el sistema de Instalaciones Sanitarias del proyecto, los trabajos de diseño de la dotación de agua potable y el de las instalaciones de evacuación de aguas servidas, y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

DEL ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Elaborará las planillas de metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos), el presupuesto del proyecto y su programación respectiva.
- Coordinará con todos los especialistas para conocer las especificaciones de todos los materiales a emplear y realizar las consultas respectivas de ser el caso sobre los planos.
- Realizará las cotizaciones de los insumos que intervienen en los presupuestos respectivos
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe final, planos, anexos, etc., que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que su información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.



XX. ADELANTOS:

No se entregará adelantos de ningún tipo.

XXI. SUBCONTRATACIÓN:

Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la ley de contrataciones del estado y del art.147 de su reglamento, EL CONSULTOR, queda expresamente prohibido de entregar en Subcontrato el servicio de consultoría.

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

XXII.CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad de Formulación de Expedientes Técnicos de la Entidad en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, documentación oficial, entre otros.

XIV.SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Unidad de Pre inversión (UP). En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Estudio de Pre inversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONSULTOR, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del DNI que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de LA ENTIDAD, en caso haya habido cambio de profesional

XV.CONFORMIDAD

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La conformidad la otorgará el evaluador, personal de la Unidad de Formulación de Expedientes Técnicos de la Municipalidad Distrital de Querocoto.



XV. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El valor estimado para el servicio de consultoría que tendrá la responsabilidad de elaborar el Estudio fue establecido en función a la estructura de costos del servicio, el precio de mercado de los servicios y recursos, y la disponibilidad presupuestaria de la Entidad.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	% PART.	N° PART.	CANT.	COSTO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
I	PROFESIONALES - ESPECIALISTAS						121,000.00
1.1	Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto)	mes	1	1	3	7,500.00	22,500.00
1.2	Especialista en Mecánica de Suelos (Ingeniero Civil o Geólogo)	mes	1	1	1	7,000.00	7,000.00
1.3	Especialista en Evaluación de Riesgos ante desastres naturales (Ingeniero Civil o afines)	mes	0.75	1	3	5,000.00	11,250.00
1.4	Especialista en Arquitectura (Arquitecto)	mes	1	1	3	7,000.00	21,000.00
1.5	Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	mes	1	1	3	7,000.00	21,000.00
1.6	Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista)	mes	0.75	1	3	7,000.00	15,750.00
1.7	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario o	mes	0.75	1	3	5,000.00	11,250.00
1.8	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto (Ingeniero Civil)	mes	0.75	1	3	5,000.00	11,250.00
II	PROFESIONAL - PERSONAL TÉCNICO DE APOYO						5,260.00
2.1	Operador de equipo topográfico	día	1	2	2	130	520
2.2	Asistente de Topografía	día	1	2	2	60	240
2.3	Dibujante Técnico (Operador CAD)	mes	0.6	3	3	1,500.00	4,500.00
III	MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO						4,500.00
3.1	Equipo de Topografía y accesorios	día	1		2	300	600
3.2	Equipo de Computo	mes	1		3	500	1500
3.3	Útiles de Escritorio	mes	1		3	800.00	2400
IV	ESTUDIOS BÁSICOS						90,000.00
4.1	Estudio de Mecánica de Suelos	gb			3	30,000.00	90,000.00
COSTO DIRECTO DE CONSULTORÍA (S/.) = I + II + III + IV = A							220,760.00
UTILIDAD 10% = B							22,938.66
SUB TOTAL (S/.) = A + B + C							243,698.66
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV) 18%							43,865.76
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							287,564.42

Con copia Archivo, archivo personal ELE/SGIDUR.

Municipalidad de Querocoto

Calle Comercio N° 451 - Querocoto - Chota - Cajamarca.

¡Juntos Construiremos un Querocoto mejor...!

XVI. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes), respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

ENTREGAS	PORCENTAJE
PRIMER ENTREGABLE (INFORME N° 01) Con la conformidad del jefe de la Unidad de Formulación de Expedientes Técnicos y ratificado por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal de pago del Consultor, adjuntando informe de aprobación del entregable N° 1 por parte del Evaluador.	40%
SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N° 02) Con la conformidad del jefe de la Unidad de Formulación de Expedientes Técnicos y ratificado por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal de pago del Consultor, adjuntando informe de aprobación del entregable N° 2 por parte del Evaluador.	30%
TERCER ENTREGABLE (INFORME FINAL) Con la conformidad del jefe de la Unidad de Formulación de Expedientes Técnicos y ratificado por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural previa solicitud formal de pago del Consultor, adjuntando informe de aprobación del entregable N° 3 por parte del Evaluador y Resolución de Aprobación.	20%
A la aprobación en la etapa final del sistema ASITEC-MINEDU	10%

Nota.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente por parte del Evaluador emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- CARTA de Autorización para depósito a Cédula de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia del Contrato
- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico (Para el pago del Tercer Entregable)

XVIII. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Querocoto, a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO



El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Distrital de Querocoto.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Querocoto y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la entidad.

XIX. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la Ejecución y/o entrega de la prestación del Servicio, se aplicará una penalidad por cada día de atraso. Hasta por un monto equivalente al 10 % del monto contratado, que puede ser deducido del pago a cuenta o del pago final y la penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente Fórmula:

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

Dónde:

F = 0.40 Para Plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 Para Plazos mayores a 60 días

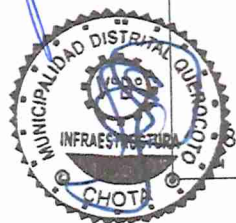
Cuando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por Incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el Contratista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

XX. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% UIT	Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
2	En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el Contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas.	5% UIT	Por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
3	En caso que el Consultor no comunica el cambio de domicilio legal.	5% UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
4	En caso de inasistencia injustificada del personal clave a las reuniones convocadas por la Entidad y confirmadas por el consultor.	5% UIT	Por profesional y por cada inasistencia a cada reunión convocada	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
5	En caso de no responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	5% UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
6	En caso de incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo o subsanación de sus observaciones.	5% UIT	Por cada día de atraso	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
7	En caso de no usar los equipos de campo (Vehículo, medio de comunicación, Estación total, etc.) establecidos en los términos de referencia.	5% UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
	En caso de no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	5% UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato



XXI.VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforma a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones Del Estado y el artículo 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (07) años contados después de la conformidad de la obra otorgada por la entidad.

XXII.SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

XXIV.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institucional a través, del Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad revistos en los artículos 145,137, 143, 171 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a la conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas partes, según lo señalado en artículo 224 del RLCE.

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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.</p> <p>El postor deberá contar con una dirección u oficina dentro de la ciudad de Querocoto para posibles notificaciones, las cuales deberán ser validados a la presentación de documentos para la suscripción de contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como Proveedor de Consultoría de Obras Presentar Constancia del RNP</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto. ➤ 01 Especialista en Mecánica de Suelos: Ingeniero Civil o Geólogo. ➤ 01 Especialista en Evaluación de Riesgos ante desastres naturales: Ingenieros Civiles o afines. ➤ 01 Especialista en Arquitectura: Arquitecto. ➤ 01 Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil. ➤ 01 Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista o Mecánico Eléctrico o Mecánico Electricista o Civil. ➤ 01 Especialista En Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario o Civil. ➤ 01 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos: 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **01 Jefe de Proyecto:**
Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de dos (02) años como jefe de proyecto y/o consultor de obras (proyectista) en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
- **01 Especialista en Mecánica de Suelos:**
Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como Especialista en Mecánica de Suelos en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
- **01 Especialista en Evaluación de Riesgos ante desastres naturales:**
Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como Especialista en Evaluación de Riesgos ante desastres naturales en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
- **01 Especialista en Arquitectura:**
Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
- **01 Especialista en Estructuras:**
Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
- **01 Especialista en Instalaciones Eléctricas:**
Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
- **01 Especialista en Instalaciones Sanitarias:**
Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura, como Especialista En Instalaciones Sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.



➤ **01 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año a partir de la colegiatura como especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 1 Equipos de Ingeniería:
 - 01 Estación Total
 - 01 Nivel de Ingeniero.
2. Equipos de Informática:
 - 02 Computadoras Core i7.
 - 01 Impresoras
3. Movilidad para realizar visitas de campo:
 - 01 Camioneta 4x4

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 **TRES (03) VEZ 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 similares a los siguientes: Construcción, adecuación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, instalación, implementación, creación, ampliación, sustitución y mejoramiento de infraestructura educativa: Centros educativos, centros de salud, Institutos, universidades, y/o infraestructura urbana: viviendas unifamiliares, módulos, edificios de instituciones públicas, infraestructura Urbana Integral:

parques, alamedas, que contengan componentes como mejoramiento urbano vial, avenidas, pistas, obras de saneamiento y obras de electrificación y afines.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

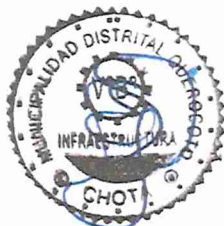
- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>COMPONENTE N°01. Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente.</p>	<p>Desarrolla todos lo solicitado en el Componente N°1 de la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[25] puntos</p>

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

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2023-MDQ/CS, PRIMERA CONVOCATORIA.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a. META: Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría según TDR.</p> <p>b. ACTIVIDAD: Actividades desarrollar para la ejecución de la consultoría. i). Recopilación histórica de la información. ii). Trabajo de campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades y a la acreditación de los contenidos requeridos en los términos de referencia.</p> <p>c. INDICADOR: Medición del incumplimiento de la actividad según la acreditación de los contenidos requeridos en los términos de referencia por entregables.</p> <p>d. CONTROL: Sistemas de control relacionado entre el contratista y la entidad durante los servicios prestados: i) Control de Plazos de Entregables., ii) Control de actividades, Control administrativo, Control de calidad, Control de plazos de ejecución del expediente técnico y liquidación de consultoría de obra. Iii) Control de los contenidos a tener en cuenta por el consultor y evaluador del proyecto.</p> <p>e. MEDIOS DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO: Para verificar los logros de las metas.</p> <p>f. CALIDAD: i) Control de calidad para un óptimo resultado del servicio de consultoría ii) Mecanismos de aseguramiento de la calidad de tiempo del servicio, iii) organigrama estructural, iv) organigrama nominal del personal que participará en la elaboración del expediente técnico según los términos de referencia.</p> <p>COMPONENTE N°02. Programa de Asignación de Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participarán en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación determinada en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla los ítems a) y b) solicitado en el Componente N°1 de la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>Desarrolla los ítems c) y d) solicitado en el Componente N°1 de la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>Desarrolla los ítems e) y f) solicitado en el Componente N°1 de la metodología que sustenta la oferta [05] puntos</p> <p>No desarrolla lo solicitado en el Componente N°1 de la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p> <p>Desarrolla todos lo solicitado en el Componente N°02 de la metodología que sustenta la oferta [05] puntos</p> <p>No desarrolla lo solicitado en el Componente N°1 de la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2023-MDQ/CS, PRIMERA CONVOCATORIA.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁰	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁰ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

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

**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	Supervisión de Obra	

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2023-MDQ/CS, PRIMERA CONVOCATORIA.

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROCOTO

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2023-MDQ/CS, PRIMERA CONVOCATORIA.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

43

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

³⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

⁴¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITA DE QUEROCOTO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDQ/CS, PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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