

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023 MDVA/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO PARA EL PROYECTO
" MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA INSTITUCION
EDUCATIVA N° 282-DE LA LOCALIDAD DE PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA
ALEGRE - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA"

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

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>

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

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

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.

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

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

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

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VISTA ALEGRE
RUC N° : 20147706155
Domicilio legal : CAL. CAPAC YUPANQUI NRO. S/N ICA - NASCA - VISTA ALEGRE.
Teléfono: : 056-523731
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO PARA EL PROYECTO " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 282-DE LA LOCALIDAD DE PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE - PROVINCIA DE NASCA - DEPARTAMENTO DE ICA"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
s/ 150,000.00 soles	s/ 135,000.00 Soles	s/ 165,000.00 soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante A1-AS N° 10-2023 el día 29 DE AGOSTO del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. 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 5.00 SOLES en unidad de caja de la Entidad y con el recibo de pago se procederá recabar la documentación solicitada en el Área de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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)**

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”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹².
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹³.

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 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*

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 <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁴.*
- 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 Unidad de Abastecimiento, de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, en el horario de 08:00 horas a 15:00 horas, ubicada el Calle Capac Yupanqui N° S/N, Distrito de Vista Alegre, Provincia de Nasca, Departamento de Ica.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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 División de Obras, Proyectos y Liquidaciones - Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL sito en Calle Capac Yupanqui N° S/N, Distrito de Vista Alegre, Provincia de Nasca, Departamento de Ica.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

REFORMULACION Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE – PROVINCIA DE NASCA – DEPARTAMENTO DE ICA”, CUI 2561401

1. Consideraciones Generales

1.1 Denominación de la contratación.

Contracción para la reformulación y actualización del expediente técnico **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE – PROVINCIA DE NASCA – DEPARTAMENTO DE ICA” CUI 2561401**

1.2 Finalidad pública.

El presente proceso busca identificar, seleccionar y contratar los servicios de consultoría con los requisitos establecidos para garantizar la reformulación y actualización del expediente técnico con suficiente calidad del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE – PROVINCIA DE NASCA – DEPARTAMENTO DE ICA” CUI 2561401**, y así contribuir a cierre de brechas y mejora de la calidad de educación en la zona del proyecto

2. Antecedentes

El presente Proyecto de Inversión pública nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población organizada de la localidad de Upis el Portachuelo; los mismos que con el apoyo de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, han gestionado la priorización del Proyecto.

La Municipalidad Distrital de Vista Alegre, intenta incorporar como estrategia para mejorar el desarrollo cultural y educacional de su jurisdicción en el área de servicio público en su aspecto social, cultural, deportivo, educación, etc. Articular la participación de diferentes actores (Estado-Municipio-Población), buscando elevar la calidad de vida de las familias de este sector e incentivando y promoviendo la participación ciudadana en la solución a sus problemas.

La Municipalidad Distrital de Vista Alegre, ha seleccionado, priorizado y aprobado la solicitud de los pobladores, en concordancia con los criterios de elegibilidad establecidos por el Proyecto. Asimismo, cuenta con el compromiso del respaldo financiero de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre para su materialización. De ésta manera, se inició la ejecución de acciones administrativas para alcanzar la materialización del Proyecto de Inversión Pública: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE-PROVINCIA DE NASCA -DEPARTAMENTO DE ICA" con CUI N°2561401**, para su evaluación y declarándose viable y ser registrado el Proyecto en el Banco de Inversiones mediante con su Código Snip.

El propósito del proyecto está orientado a reducir la brecha en déficit del servicio de actividades sociales culturales, deportivos, educación y otros, entre las finalidades principales se apunta a mejorar e implementar la infraestructura del sector educación, mejorar el ornato de la localidad, su desarrollo urbano y la organización de los servicios básicos; De esta manera fortalecer el nivel social y la organización local, y mejorar la calidad ambiental del entorno.

El proyecto ha generado una respuesta favorable y positiva de las diferentes instituciones, entidades y organizaciones públicas y privadas del Distrito de Vista Alegre, debido a que su concepción surge de una necesidad sentida por muchos años de la población desde su creación de la población de Upis el Portachuelo, la misma que está relacionada con la problemática de las diferentes actividades sociales, culturales, deportivos y otros de sano esparcimiento de este sector y que actualmente se ve restringida por las deficiencias de locales acorde para las diferentes actividades deportivas.

La participación de las entidades involucradas en el presente proyecto son las siguientes:

La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Vista Alegre, tiene la responsabilidad de brindar asistencia técnica y apoyo en el proceso de implementación del proyecto, durante la elaboración de los estudios definitivos, así como la gestión del Proyecto hasta preparar la documentación establecida para comunicar a el área correspondiente e iniciar el Proceso administrativo para la ejecución de la Obra.

La Municipalidad Distrital de Vista Alegre, tiene la responsabilidad de identificar y constatar el Problema central que se enmarca en la zona donde se ejecutará el proyecto. Asimismo, debe identificar el objetivo central del Proyecto, y las características de las intervenciones a realizar (Acciones). Finalmente, se presenta como Unidad ejecutora principal y aporta el financiamiento total para la ejecución de la Obra.

3. Entidad convocante

Municipalidad Distrital de Vista Alegre

4. Área usuaria

La División de Obras, proyectos y liquidaciones parte de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural

5. Denominación de la contratación

Servicio de Consultoría de obra para la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE – PROVINCIA DE NASCA – DEPARTAMENTO DE ICA” CUI 2561401.**

6. Secuencia funcional y financiamiento

Fuente de Financiamiento	: Recursos Determinados.
Función	: 22 Educación.
División Funcional	: 047 Educación Básica.
Grupo Funcional	: 0104 Educación Primaria
Sector Responsable	: Educación.
Tipología de Proyecto	: Educación Primaria.

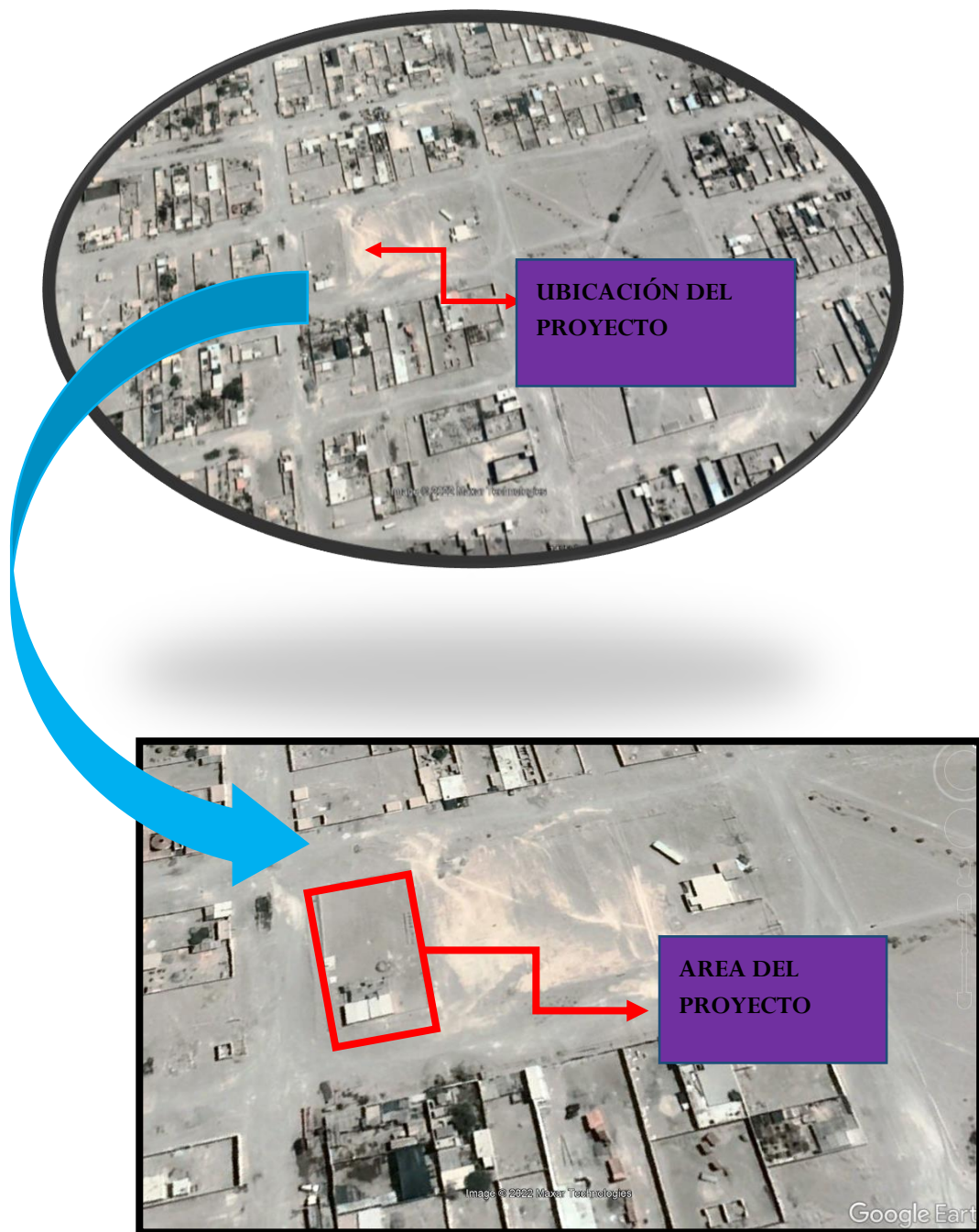
7. Descripción del proyecto

7.1. Ubicación del proyecto

a) Ubicación Política

Región	: Ica
Provincia	: Nasca
Distrito	: Vista Alegre
Localidad	: UPIS El Portachuelo

b) Ubicación Geográfica



8. Descripción de la consultoría

8.1. Objetivo general

Contratar el servicio de Consultoría de obra para la reformulación del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE – PROVINCIA DE NASCA – DEPARTAMENTO DE ICA”** CUI 2561401.

8.2. Objetivo específico

Los objetivos específicos de la presente Consultoría son:

- ❖ Revisar la concepción técnica del proyecto registrado en el **FICHA TECNICA SIMPLIFICADA – FICHA DE REGISTRO – BANCO DE PROYECTOS** o estudio de pre inversión declarado viable.

- ❖ Revisar y analizar los documentos que sustentaron la viabilidad del estudio de pre inversión.
- ❖ Evaluar el Terreno Asignado donde se ubicará la unidad productora del servicio.
- ❖ Coordinar con el director, docentes y APAFA **SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO**. El saneamiento físico legal del terreno de la Institución Educativa primario¹⁵.
- ❖ Revisar y analizar los estudios técnicos, estudios especializados, y otros de la materia con los que se aprobó el expediente técnico.
- ❖ Elaborar un Plan de Trabajo, para cumplir el objetivo de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado.
- ❖ Elaborar el Informe Técnico de Evaluación Estructural, en caso exista Rehabilitación y Reforzamiento Estructural, se realizarán los planos del levantamiento de daños, memoria descriptiva, verificación de las instalaciones eléctricas existentes (acometida, alimentadores, puntos de salida, equipos y artefactos instalados, tableros, etc.), así como de las instalaciones sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).
- ❖ Elaborar la Ficha Técnica de infraestructura previa inspección ocular y/o evaluación de la infraestructura actual de la Institución Educativa.
- ❖ Realizar la Evaluación del Riesgo y de Vulnerabilidad de la localización donde se instalará la unidad productora del servicio¹⁶. Adicionalmente se elaborará el informe de vulnerabilidad del lugar donde se ubicará la obra.
- ❖ Realizar el estudio topográfico, estudio de suelos y gestionar los documentos complementarios.
- ❖ Realizar el planteamiento por especialidades (arquitectura, estructura, sanitarias, eléctricas, etc.), considerando las características particulares del terreno, sus accesos, aspectos de integración arquitectónica y paisajista; tomando las previsiones pertinentes y considerando que los usuarios principales son niños de entre 6 y 12 años de edad.
- ❖ En el componente correspondiente implementar los lineamientos para la adecuada operación y mantenimiento del servicio educativo.
- ❖ Desarrollar el Expediente Técnico en todas sus especialidades incorporando la Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras¹⁷, conforme a la normatividad vigente.

8.3. Responsabilidad de los actores

Las responsabilidades de los actores se describen en los ítems siguientes:

8.3.1. Municipalidad Distrital de Vista Alegre

La MDVA, sujeta la contratación de un servicio a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado (RLCE), y tiene en sus responsabilidades:

- ❖ Convocar la contratación del servicio de Consultoría de obra para la formulación del expediente técnico.
- ❖ Designar un Supervisor y/o Evaluador, quien verificará que los estudios se elaboren en el marco de la normatividad vigente, realizará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la formulación del expediente técnico.
- ❖ Es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en el proyecto, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la

¹⁵ El consultor deberá adjuntar el certificado literal del terreno de la I.E. Conteniendo la Ficha de Registros Públicos (indispensable para la aprobación del expediente técnico).

¹⁶ Elaborar el Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad de acuerdo a los lineamientos vigentes establecidos por el CENEPRED. Considerar en la formulación del estudio la Gestión Correctiva del Riesgo (interviniendo sobre el riesgo existente). Aplicar el Análisis del Riesgo en el área donde se ubicará la unidad productora del servicio. Plantear medidas de reducción del riesgo (según corresponda); Cambio de localización, Incremento de resistencia (seguros, organización) y Disminución de amenazas.

¹⁷ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.

responsabilidad que les corresponde a los autores del proyecto, estudios, informes o similares¹⁸.

- ❖ Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por el consultor.
- ❖ Aplicar las sanciones por atraso o incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normatividad vigente.
- ❖ Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a la modalidad que se precisa en el presente TDR.
- ❖ Brindar lineamiento de gestión y comunicación al Consultor necesario para la formulación del expediente técnico.
- ❖ Brindar las facilidades al Consultor para la coordinación activa con el director, docentes y APAFA de la I.E., así como con el Evaluador y/o Supervisor durante la formulación del expediente técnico.
- ❖ Participar en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informado sobre el proceso de formulación del expediente técnico de obra.
- ❖ La entidad es responsable de la entrega física de terreno.

8.3.2. Consultor

El Consultor, sujeta su servicio a lo establecido en RLCE y al presente Término de Referencia, y tiene en sus responsabilidades:

- ❖ Suscribirá contrato con la MDVA para asumir responsabilidad en el desarrollo y formulación del expediente técnico de obra en el marco de la normatividad vigente.
- ❖ Es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del plantel profesional considerando en su oferta, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación) formen parte simultánea de otro plantel profesional en la entidad. En caso de que alguno de su propuesta no pudiera participar deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (art. 190° del RLCE).
- ❖ El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínima de 48 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el evaluador y/o Supervisor y/o, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el lugar donde se ubica el proyecto o en las oficinas de la entidad.
- ❖ Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable del adecuado planteamiento, programación, conducción de los diferentes estudios, diseños definitivos, y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normativa vigente.
- ❖ La entidad rechazará y/u observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre que el servicio no es pertinente con la normatividad vigente que regule el diseño y su ejecución. Sobre la base de lo expuesto el consultor está obligado a conocer y utilizar según corresponda la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional y local.
- ❖ Deberá establecer las acciones de operaciones y mantenimiento del servicio, así como las acciones de fortalecimiento de capacidades según corresponda, para el adecuado funcionamiento del servicio.
- ❖ Cuando se determine que la documentación técnica elaborada por el Consultor en la formulación del expediente técnico sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o el TDR, el Consultor se obliga y compromete a ratificada, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el Evaluador y/o Supervisor, esto no le dará derecho a el Consultor de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u

¹⁸ De conformidad con el numeral 146.1 del artículo 146 del (RLCE).

otros. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de la División de Obras, proyectos y liquidaciones.

- ❖ El Consultor deberá tener en cuenta los métodos y procesos del servicio indicados en el ítem 12.3 del presente Términos de Referencia, de no ser así la entidad contratante actuará con sanciones y/o penalidades de acuerdo al ítem 16 del presente documento.
- ❖ Asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que formulen el Evaluador y/o supervisor y/o el Área Usaria.
- ❖ Deberá comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros que pongan en riesgo la continuidad de la Consultoría).
- ❖ La revisión de los informes, documentos y planos por parte del Evaluador y/o Supervisor durante la formulación del expediente técnico no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al Evaluador y/o Supervisor la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- ❖ La conformidad otorgada por la formulación del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad técnico y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. De conformidad con el numeral 34.1 del art. 34° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de tres (03) años contados a partir de su aprobación o de su última actualización; asimismo de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, lo documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidades del Contratista.

8.3.3. Asociación de padres de familia / Organizaciones comunales

Tendrá las responsabilidades siguientes:

- ❖ La Organización Comunal y/o Asociación de Padres de Familia, realizará coordinaciones con la entidad, para participar activamente durante las diversas etapas y/o fases de la formulación.
- ❖ Coordinará diversas actividades con el Consultor.
- ❖ Son responsables de la gestión del saneamiento físico legal del terreno de la institución educativa hasta antes de la culminación de la formulación del expediente técnico.
- ❖ De corresponder participarán en asambleas convocadas por el Consultor y/o la División de Obras, proyectos y liquidaciones, para estar informados sobre las acciones de operación y mantenimiento del servicio, y del expediente técnico formulado.

9. Marco normativo

9.1. Normas vinculantes del servicio¹⁹

El siguiente listado de normas no debe considerarse limitativo para el Consultor, por cuanto deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del expediente técnico.

- ❖ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N°344-2018-EF.
- ❖ Ley N°274444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N°28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.

¹⁹ Las normativas mencionadas en el presente documento son las vigentes, sin embargo, se deja constancia que son sujetas a modificaciones por las instituciones correspondientes.

- ❖ Ley N°27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ❖ Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones modificada por el Decreto Legislativo N°1426, entre otras modificatorias.
- ❖ Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Decreto Suprema N°284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la R.D. N°001-2019-EF/63.01 (vigente desde el 23 de enero de 2019).
- ❖ Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N°013-2018-MINEDU – Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- ❖ Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.

9.2. Normas del sector de educación

- ❖ Norma Técnica de Criterios de Diseño para la Infraestructura Educativa, aprobada con R.S.G. N°239-2018-MINEDU.
- ❖ Norma Técnica “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y secundaria”, aprobada con R.V. N°084-2019-MINEDU.
- ❖ Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – PNIE del Ministerio de Educación, Aprobada con RM N°153-2017-MINEDU.
- ❖ Guía de Diseño de Espacios Educativos – GDE 002 – 2015, Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular, Educación Primaria.
- ❖ Otros vigentes y/o los que entren en vigencia, y emitidos por el sector.

El consultor debe tener en cuenta las características geográficas y climáticas particulares y la realidad cultural de la jurisdicción a intervenir pudiendo apoyarse con diversos materiales informativos y antecedentes de proyectos similares y cuando tenga un sustento validado.

El diseño debe permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural en la zona de intervención.

10. Mecanismo de Evaluación y/o Supervisión de la consultoría²⁰

El Consultor estará sujeto a la evaluación y/o supervisión por un profesional y/o profesionales designados por la entidad a través La División de Obras, proyectos y liquidaciones, quien o quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría, y que el estudio se elabore en el marco de los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso propondrá las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental, recogida en campo con la finalidad de generar información primaria confiable que permita al Consultor desarrollar de mejor manera los diversos procesos de formulación del expediente técnico.

11. Alcances del servicio de la consultoría

11.1. Alcances generales del servicio

Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución

²⁰ El área Usuaría contratará los servicios de un Evaluador y/o Supervisor paralelo a la contratación del servicio de consultoría de obra.

evaluadas en la ficha técnica o el estudio de pre inversión que cumpla los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica. La formulación del expediente técnico debe ser pertinente con lo establecido por INVIERTE.PE, en la Directiva N°001-2019-EF/63.01, y del presente documento que precisa los contenidos mínimos del servicio sin ser limitativo en el planteamiento de acuerdo a los diversos estudios y especializados realizados in situ por el Consultor. Del mismo modo debe guardar pertinencia con lo establecido por el Ministerio de Educación, normas técnicas vigentes y sus modificaciones, o a las que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la Consultoría, de modo que la concepción técnica debe atender la demanda del servicio educativo mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad del servicio.

11.2. Alcances específicos del servicio

Se diferencian dos (2) fases en el desarrollo del servicio, cada fase con sus respectivos informes, cada informe corresponde a un entregable y/o producto, además de una reunión de trabajo como mínimo.

Cada fase contará con un cronograma de actividades, y el inicio de la Segunda Fase será autorizado mediante documento emitido por el Evaluador y/o Supervisor, o la División de Obras, proyectos y liquidaciones en fecha que no podrá ser anterior a la, culminación y/o aprobación de la Primera Fase, del mismo modo la Tercera Fase no podrá ser anterior a la culminación y/o aprobación de la Segunda Fase.

El Consultor deberá considerar la concepción técnica del estudio de pre inversión declarada viable y/o la información registrada en el Banco de Inversiones. Del mismo modo deberá revisar, analizar los documentos materia con los que se aprobó el perfil técnico, y de corresponder utilizar la información proporcionada por la entidad, de manera que la formulación del estudio se realice con información suficiente, coherente y técnicamente correcta.

Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocada por el Evaluador y/o Supervisor, a fin de informar los avances y aclarar cualquier consulta y suscribir actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o levantar las actas que sean requeridas por el Evaluador y/o Supervisor será considerado incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades detallado en el ítem 16 del presente documento.

La documentación que se genere durante la formulación del estudio constituirá propiedad de la entidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los estudios sin consentimiento escrito de la entidad.

11.3. Métodos y procesos del servicio

Los métodos, procesos y/o actividades propuestas en el presente documento para la formulación del expediente técnico son necesarias para lograr el cierre de brechas del servicio educativo en el Distrito de Vista Alegre, siendo responsabilidad del Consultor ejecutar los diversos estudios, trabajos de campo, y generar el acervo documentario en el marco de los principios rectores de INVIERTE.PE., que haga posible la ejecución de la obra.

A continuación, se detalla los métodos, procesos y actividades que el Consultor deberá considerar para la formulación del expediente técnico de obra.

❖ Documentos Complementarios

El Consultor deberá gestionar los siguientes documentos:

- ✓ Documento que acredita el saneamiento físico legal del terreno de la IE.²¹
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos.

❖ **Otros Documentos Complementarios**

- ✓ Nóminas de matrícula de los últimos 2 años (población demandante).²²
- ✓ Otros que sean necesarios para la aprobación del expediente técnico.

Nota: En caso de no contar con uno de estos documentos complementarios presentar documentación que sustente el trámite documentario.

11.4. Equipo de trabajo

11.4.1. Personal clave

La entidad considera que para la elaboración del estudio el Consultor debe contar con el personal clave, liderado por un jefe de proyecto, quien es el responsable técnico de la elaboración del expediente, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El Consultor deberá sustentar su personal clave.²³

Cuadro N°02: Personal Clave

Perfil Profesional	Experiencia – Especialidad	Responsabilidad
01 jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista y/o Residente, supervisor y/o coordinador (técnico o general) y/o director y/o, en proyectos en general (***)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificará y programará las actividades necesarias para la consecución del objetivo materia del contrato. ✓ Coordinará con el Evaluador y/o Supervisor, todos los trabajos relacionados con la materia del contrato. ✓ Conoce, analiza e internaliza las normatividades, lineamientos, decretos supremos, resoluciones directorales, resoluciones de jefatura, manuales, etc. (vigentes y los que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la consultoría), establecidos por el sector y sectores involucrados con el objeto de la consultoría. ✓ Será responsable de la formulación del expediente técnico conforme a los lineamientos de Invierte.pe. RLCE y al presente Término de Referencia. ✓ Es responsable de la calidad técnico normativo de los diversos estudios y complementarios. Así como de los documentos de gestión y arreglos institucionales. ✓ Tendrá responsabilidad de la entrega oportuna de los Informes de acuerdo a lo indicado en el ítem 14 del presente Término de Referencia. ✓ Coordinará y articulará con la SGDUR y demás áreas involucradas de la entidad, para absolver dudas, consultas y observaciones que realice el Evaluador y/o Supervisor. Asimismo, deberá asistir a las reuniones programadas. ✓ Firmará y sellará todos los documentos que se generen en el estudio, y todas las páginas del expediente técnico.
01 especialista en	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será responsable del diseño arquitectónico, y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable (sin ser este limitativo); y considerando los resultados de

²¹ El Consultor deberá adjuntar el certificado literal del terreno de la IE., conteniendo la Ficha de Registros Públicos (indispensable para la aprobación del expediente técnico).

²² Necesario para el Estudio y Cálculo de la demanda del servicio educativo.

²³ Sin perjuicio de lo anterior el Consultor debe presentar la experiencia del personal clave, de acuerdo a lo requerido en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA. Aprobado mediante Directiva N°001 – 2019 – OSCE/CD.

Arquitectura: Arquitecto (*)	especialidad de doce (12) meses como especialista en arquitectura, o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de preinversión y/o inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)	los diversos estudios y, documentos complementarios. ✓ Deberá utilizar la normativa vigente y las que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la consultoría, de modo que la concepción técnica debe atender la demanda del servicio educativo mediante una adecuada infraestructura, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort. ✓ Deberá considerar en el diseño, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las edificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, de ser el caso, el cumplimiento de las normas de seguridad y accesibilidad para personas con discapacidad. ✓ será responsable de sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del proyecto, sean compatibles entre sí. ✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio. ✓
01 especialista en Estructuras: Ingeniero Civil (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de preinversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)	✓ Será responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones. ✓ Es responsable de elaborar los planos con 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 comprenden la obra, 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, coordinando con el profesional responsable del estudio de mecánica de suelos. ✓ Deberá tener en consideración 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 subrasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación. ✓ Deberá incluir el enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras". ✓ Deberá considerar en el proyecto el Estudio de Riesgos y Vulnerabilidades de acuerdo a los lineamientos vigentes establecidos por el CENEPRED. ✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.
01	El profesional propuesto deberá	✓ Será responsable de diseñar el adecuado sistema

especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (*)	acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de doce (12) meses como especialista en instalaciones de redes eléctricas y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión en proyectos en general (***)	eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución educativa y los módulos que la conforman requieren; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de la entidad presentadora de este servicio. ✓ Formulará 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. ✓ Firmará y sellará todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.
---	--	--

(*) La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.

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

Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

(***) Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración y/o evaluación y/o diseño y/o formulación de proyectos en edificaciones de instituciones educativas, centros de salud, edificios de instituciones públicas y/o privadas, viviendas multifamiliares, centros comerciales y hoteles; que contemplen las actividades de creación, ampliación, mejoramiento, construcción, adecuación, reconstrucción y/o remodelación; según lo indicado (inversión). El término inversión, comprende: expedientes técnicos o documento equivalente.

Precisiones:

Para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, solo 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, es: título, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero.

En el caso de los titulados obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando ésta es otorgada por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de revalidación o reconocimiento regulados en la normativa especial en la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

Para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de revalidación u homologación del título profesional extranjero emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU, o el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.²⁴

12. Plazo de ejecución del servicio de la consultoría

12.1. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, (la ejecución es periódica), y se contabiliza a partir del día siguiente del perfeccionamiento del

contrato. En este plazo no está incluido el período de revisión y subsanación de observación de los informes.

12.2. Presentación de los entregables

Los entregables deberán contener lo precisado en el ítem 14 Desarrollo de las fases, del presente TDR. Asimismo, deberá considerar los parámetros y normas técnicas vigentes, y las que entren en vigencia durante el plazo de la consultoría, (siendo estas, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas del MINEDU, Normas Ambientales, Normas de Seguridad, entre otras exceptuando lo que no se ajuste a las normatividades emitida por el sector).

- ✓ Versión Final del Expediente Técnico: Que consiste en lo siguiente:

ÍNDICE Y CARATULAS

1. RESUMEN EJECUTIVO – FICHA TÉCNICA - FORMATO (REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN).
2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS
 - 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
 - 2.1.1. Memoria Descriptiva Arquitectura
 - 2.1.2. Memoria Descriptiva Estructuras
 - 2.1.3. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
 - 2.1.4. Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
 - 2.2. OTROS QUE POR NATURALEZA DEL PROYECTO REQUIERA.
3. INGENIERÍA DEL PROYECTO
 - 3.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - 3.2.1. Informe Topográfico
 - 3.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - 3.3.1. Informe de Mecánica de suelos
 - 3.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
 - 3.4.1. Informe de Evaluación de Riesgos ante desastres naturales
 - 3.4. ESTRUCTURAS
 - 3.5.1. Memoria de cálculo de estructuras
 - 3.5.2. Sustento de diseño de todos los elementos estructurales.
 - 3.5. INSTALACIONES SANITARIAS
 - 3.6.1. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
 - 3.6. INSTALACIONES ELECTRICAS
 - 3.7.1. Memoria de cálculo de instalaciones Eléctricas
4. HOJA DE METRADOS (POR MODULOS)
 - 4.1. Hoja de metrados por módulos.
5. PRESUPUESTO
 - 5.1. Hoja de resumen de presupuesto.
 - 5.2. Hoja resumen por componentes del proyecto.
 - 5.3. Presupuesto desagregado.
 - 5.4. Desagregado de Gastos Generales.
 - 5.5. Desagregado de gastos de supervisión.
 - 5.6. Relación de Materiales.
 - 5.7. Formulas Polinómicas
 - 5.8. Análisis de Costos Unitarios.
 - 5.9. Cotizaciones.
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
 - 6.1. Especificaciones Técnicas
7. CRONOGRAMAS
 - 7.1. Programación de Avance Físico de Obra (Ruta Crítica) GANTT
 - 7.2. Cronograma de Avance Valorizado de Obra
 - 7.3. curva "S"
 - 7.4. Cronograma de Adquisición e Insumos y Materiales
8. PLANOS Y LAMINAS
 - 8.1. Topográfico
 - 8.2. Plano general del estudio de mecánica de suelos.

- 8.3. Planos Generales (otros)
- 8.5. Arquitectura evacuación y señalización
 - 8.5.1. Planos de ubicación y localización
 - 8.5.2. Planimetría de plantas
 - 8.5.3. Planimetría de cortes y elevaciones
 - 8.5.4. Planimetría de detalles
- 8.6. Estructuras
 - 8.6.1. Planimetría general de estructuras
 - 8.6.2. Planimetría de detalles
- 8.7. Instalaciones Eléctricas
 - 8.7.1. Planimetría general
 - 8.7.2. Planimetría de detalles
- 8.8. Instalaciones Sanitarias
 - 8.8.1. Planimetría general
 - 8.8.2. Planimetría de detalles
- 8.9. Evacuación y Señalización
 - 8.9.1. Planimetría general de señalización
 - 8.9.2. Planimetría de detalle
- 9. DOCUMENTOS ANEXOS
 - 9.1. Panel Fotográfico
 - 9.2. También deberá adjuntar los documentos complementarios indicados en el Ítem 12.3, o documentación que sustente el trámite documentario.

EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN Y PRESENTACIÓN FINAL DEL ENTREGABLE (EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO EN FORMA DIGITAL), ES DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO.

Realizadas todas las modificaciones y/o aclaraciones solicitadas por la División de Obras, proyectos y liquidaciones y la Comisión de Evaluación y Aprobación de Expediente Técnico, se procederá al registro en el Banco de Inversiones.

12.3. Revisión y aprobación de los entregables

El consultor debe entregar el plano arquitectónico en un plazo máximo de (20) días a la UGEL de Nasca o Dirección Regional de Educación de Ica. (DREICA)

El Evaluador y/o Supervisor revisará el Entregable N°1 en un (05) días calendario, siguiente a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Entregable (*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días para subsanarlas y/o absolverlas.

Para revisar y dar conformidad al Entregable con observaciones subsanadas, el Evaluador y/o Supervisor dispone de tres (3) días calendario contabilizado desde el día siguiente de la entrega del informe para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiera

De acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la comisión de Evaluación y Aprobación de Expediente Técnico La División de Obras, proyectos y liquidaciones, con el debido sustento, el Evaluador y/o Supervisor comunicará mediante documento al Consultor la conformidad del expediente técnico formulado de acuerdo a lo indicado en el presente TDR, siendo este la versión final.

Dado la conformidad del Segundo Entregable, **EL CONSULTOR DEBERÁ ENTREGAR CUATRO (04) EJEMPLARES DEBIDAMENTE FIRMADOS Y FOLIADOS, DE LOS CUALES SON (04) ORIGINALES;** según lo indicado en el

presente TDR. Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital conteniendo el expediente técnico aprobado.

De constar la versión final del expediente técnico con el documento de conformidad del Evaluador y/o Supervisor pasará a la División de Obras, proyectos y liquidaciones para su aprobación y liquidación final del Consultor.

13. Desarrollo de los entregables.

13.1. Primer Entregable

El Consultor antes de ingresar a la Institución educativa, deberá coordinar con el responsable de la División de Obras, proyectos y liquidaciones, y con el Evaluador y/o Supervisor para obtener los documentos y/o autorizaciones correspondientes para la entrega del terreno donde se ubica la unidad productora del servicio educativo, y proceder con los trabajos de topografía, estudio de suelos, estudio de evaluación de riesgos.

El plazo para la ejecución y presentación del Entregable, es de (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega firma de contrato, y deberá ser presentado por medios en formato y software de uso común (Word, Excel, AutoCAD, msproject, s10).

La presentación del primer informe, contendrá los estudios preliminares, con la aprobación del anteproyecto arquitectónico por la UGEL NASCA o DREICA.

- ✓ Estudio de suelos con fines de cimentación
- ✓ Estudio de Estimación de Riesgos
- ✓ Estudio topográfico y planos topográficos (planta, perfil, secciones o cortes)
- ✓ Plan de trabajo de estructuras a demoler y planos de demolición de estructuras (de ser el caso).
- ✓ Plano anteproyecto Arquitectónico (planos de planta, cortes, elevaciones)

13.2. Segundo Entregable

Se presentará a los 30 días calendario computados a partir del día siguiente de otorgado la conformidad del primer entregable, esta última etapa tiene por finalidad la presentación del expediente técnico materia del contratos, el cual deberá estar de acuerdo a los términos de referencia, y al primer entregable aprobado, así como también a los servicios de factibilidad técnica aprobados por las empresas prestadoras del servicio y concesionarias del área de intervención según corresponda, debiéndose de integrar las correcciones a las observaciones que se hubieren realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras no borroneos.

El segundo entregable comprende la inclusión del contenido del primer entregable, adicionando la planilla de metrados, memoria descriptiva general y de especialidades, especificaciones técnicas, presupuesto, cronogramas de avance físico valorizado, cronograma de adquisición de materiales, fórmula polinómica, cotizaciones, anexos, autorizaciones correspondientes y todo lo relacionado al ítem 13.2. Presentación de los entregables del expediente técnico.

El consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos nativos correspondientes al estudio, en formatos AUTOCAD, MS WORD, EXCEL PROJETO, S10, etc. De manera ordenada, libre de contraseñas.

14. Admisión de los entregables

14.1. De la Presentación

La presentación del Expediente Técnico se dará por admitida siempre y cuando estos contengan la totalidad de los diversos estudios, documentos complementarios, anexos

requeridos, entre otros indicados en el presente documento. De haber desfase en los plazos de presentación de los entregables, salvo que estos provengan en la demora que depara el tiempo en que sea aprobado el anteproyecto Arquitectónico por parte de la UGEL NASCA o DREICA **estos serán considerados como retrasos no imputables al Consultor, lo que no ameritará penalidad.**

Para la revisión del entregable - Expediente técnico completo, El Consultor presentará un (01) ejemplar en original más un CD/DVD conteniendo la información correspondiente al expediente técnico completo con la información que se indica en el TDR, todos los archivos magnéticos editables, y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio. El expediente técnico deberá presentarse debidamente firmado y sellado.

Se debe anexar la aprobación del anteproyecto arquitectónico por parte de la UGEL NASCA o DREICA.

Aprobación del Expediente Técnico Una vez que el expediente técnico formulado es revisado y aprobado por el Evaluador y/o Supervisor, lo cual depara en el tiempo que sea procedente el trámite en la aprobación de la UGEL, estos no serán contabilizados dentro del plazo del servicio, el Consultor debe presentar a la entidad mediante mesa de partes, **CUATRO (04) EJEMPLARES** impresos completos de la versión oficial de las cuales cuatro (04) originales del estudio aprobado. Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital conteniendo el expediente técnico aprobado. Cabe resaltar que los ejemplares deben estar debidamente foliados con la firma y sello del Consultor, jefe del Proyecto, sus profesionales en la parte correspondiente de su especialidad.

14.2. Documentos en Medios Magnéticos

Para la evaluación del Primer entregable conteniendo el expediente técnico completo la información deberá ser entregada en CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo la información requerida según el TDR y anexar la aprobación del anteproyecto arquitectónico.

Para la evaluación del segundo entregable la información también deberá ser entregada en CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo El expediente completo con lo requerido según el TDR

A la aprobación del expediente técnico final formulado, el Consultor deberá presentar 01 CD/DVD debidamente rotulado (nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualizada) conteniendo la información del expediente técnico aprobado correctamente escaneado en formato (*.pdf) y la versión Editable.

El juego de CD/DVD debe contener la misma información presentada en los ejemplares impresos del expediente técnico aprobado sin excepción y todos los archivos magnéticos editables, en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio, las mismas que serán de uso exclusivo de la entidad sin excepción. Cabe resaltar que el Consultor deberá entregar en los CD/DVD las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para generar la información y/o productos del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección en celdas y hojas de cálculo.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético con las características indicadas.

14.3. Documentos Requeridos para el Último Pago

Se requiere el expediente técnico formulado, aprobado, cuyo contenido deberá estar organizado según lo indicado en el presente TDR, debidamente verificado, y la entrega de los archivadores conteniendo los ejemplares impresos y los archivos magnéticos, según lo indicado en el presente documento.

15. Penalidades

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimientos para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE respectivamente.

De acuerdo al art. 162° del RLCE, en caso de retraso injustificado el contratista en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, la Entidad de aplica automáticamente una penalidad por norma por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$0.10 \times \text{Monto del Contrato}$$

$$\text{F} \times \text{plazo en días}$$

Dónde: F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultoría y ejecución de obras: F 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1. Para bienes, servicios en general y Consultorías: F = 0.25.

b.2. Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso. Asimismo, en el marco del art. 190°, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente tabla de penalidades:

Otras penalidades

La aplicación de Otras penalidades, siempre en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:

Cuadro 4 otras penalidades.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría
2	El consultor incumpla con presentar los informes en el plazo previsto.	0.5% UIT por cada día.	Según informe del Área Usuaría
3	El consultor no realiza las coordinaciones con el Área Técnica de la Entidad.	0.5% UIT	Según informe del Área Usuaría
4	No cumpla con subsanar las observaciones de los entregables notificadas en el plazo otorgado. Se aplicará las penalidades correspondientes.	0.5% UIT	Según informe del Área Usuaría

16. Sistema de contratación

A suma alzada.

17. Adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazo

El Consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliación de plazo al Evaluador y/o Supervisor y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión del Evaluador y/o supervisor resolverá en el plazo estipulado en el RLCE, según corresponda.

18. Adelanto

No se otorgará adelantando por ningún concepto.

19. Forma de pago

La División de Obras, proyectos y liquidaciones, aprobará los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el Consultor durante cada fase, previa conformidad por el Evaluador y/o Supervisor, aprobación y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149° del RLCE.

La entidad a través de la División de Obras, proyectos y liquidaciones, efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.

Cuadro 5: Forma de Pago.

N°	FORMA DE PAGO	PAGO EN PORCENTAJE DEL MONTO DEL CONTRATADO	CONDICIONES DE PAGO
1	1er pago	40% del monto total del contrato	A la presentación del PRIMER ENTREGABLE del expediente técnico para su evaluación, y previa conformidad de la División de Obras, proyectos y liquidaciones de acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR.
2	2do pago	60% del monto total del contrato	A la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE expediente técnico aprobado vía acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 02 copias) más 03 CD/DVD con información digital en formato editable, debidamente firmado y sellado por los especialistas de acuerdo con la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la División de Obras, proyectos y liquidaciones

20. Responsabilidades por vicos ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres 03 años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. Subcontratación del servicio

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, los contemplados en el presente TDR, u otra previa autorización de la División de Obras, proyectos y liquidaciones, de acuerdo al art. 147° del RLCE. Caso contrario será considerado causal de otras penalidades y/o resolución de contrato, según corresponda.

Aun cuando el Consultor haya subcontratado es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la entidad.

22. Resolución del contrato

El Consultor suscribirá contrato con la MDVA para asumir la responsabilidad en la formulación del expediente técnico de obra en el marco de la normatividad vigente.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 165.4 de art. 165° del RLCE, la entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se debe a la

culminación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. en estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución del contrato también son aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE.

En otro caso se procederá a la resolución del contrato de acuerdo a lo indicado en el art. 165° del RLCE.

23. Costo de la consultoría

El Valor Referencial estimado considera todos los gastos de reformulación y actualización del expediente técnico, Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría. (Ver DESAGREGADO DE ESTRUCTURA DE COSTO).

DESAGREGADO DE COSTOS					
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO					
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N° 282 DE LA LOCALIDAD DE UPIS EL PORTACHUELO EN EL DISTRITO DE VISTA ALEGRE- PROVINCIA DE NASCA -DEPARTAMENTO DE ICA" con CUI N°2561401					
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
1	PERSONAL CLAVE				41,000.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	MES	2	5,500.00	11,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	2	4,000.00	8,000.00
1.03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	2	4,000.00	8,000.00
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	2	3,500.00	7,000.00
1.05	ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	2	3,500.00	7,000.00
2	PERSONAL DE APOYO				18,000.00
2.01	CADISTA	MES	2	3,000.00	6,000.00
2.02	COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	2	3,000.00	6,000.00
3.03	METRADOS	MES	2	3,000.00	6,000.00
3	PERSONAL AUXILIAR				12,000.00
3.01	SECRETARIA	MES	2	2,000.00	4,000.00
3.02	CONTABILIDAD	MES	2	2,000.00	4,000.00
3.03	CHOFER	MES	2	2,000.00	4,000.00
4	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS				24,500.00
4.01	ESTUDIO TOPOGRAFICO	UND	1	6,000.00	6,000.00
4.02	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	UND	1	6,000.00	6,000.00
4.03	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS	UND	1	4,000.00	4,000.00
4.04	ESTUDIO DE DEMANDA	UND	1	3,000.00	3,000.00

4.05	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	UND	1	3,000.00	3,000.00
4.06	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UND	1	2,500.00	2,500.00
5	MATERIALES FUNGIBLES				6,000.00
5.01	GASTOS LEGALES Y NOTARIALES	EST	1	1,000.00	1,000.00
5.02	ELABORACIÓN DE PROPUESTA	EST	1	5,000.00	5,000.00
6	ALQUILERES Y SERVICIOS				12,500.00
6.01	ALQUILER DE OFICINA	MES	2	1,500.00	3,000.00
6.02	ALQUILER COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	EST	1	2,000.00	2,000.00
6.03	ALQUILER DE VEHICULO CAMIONETA (INC. COMBUSTIBLE)	MES	2	1,500.00	3,000.00
6.04	ALQUILER DE EQUIPO ESTACION TOTAL	EST	1	3,500.00	3,500.00
6.05	SERVICIOS, LUZ Y AGUA	MES	2	250.00	500.00
6.06	TELÉFONIA, INTERNET	MES	2	250.00	500.00
7	OTROS				4,802.48
7.01	VIATICOS DEL PERSONAL PROFESIONAL	EST	1	2,000.00	2,000.00
7.02	UTILES DE ESCRITORIO, COPIAS	EST	1	1,302.48	1,320.48
7.03	MOBILIARIO DE OFICINA	EST	1	1,500.00	1,500.00
	COSTO DIRECTO				118,802.48
	UTILIDAD 7%				8,316.17
	SUBTOTAL				127,118.65
	IVG 18%				22,881.36
	TOTAL PRESUPUESTO				150,000.00

24. DEL POSTOR

24.1. Perfil del Consultor

El Consultor²⁵, que participe en el procedimiento objeto de la presente Consultoría debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- ✓ Estar inscrito en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras en Edificaciones afines, categoría B o superior y no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado
- ✓ RUC debe encontrarse en estado activo y condición habido en la superintendencia de Administración tributaria (SUNAT), siendo responsable de la entidad realizar la verificación respectiva.

❖ Experiencia en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) vez el valor referencial de la contratación, de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la

²⁵ Persona Natural o Jurídica

fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

❖ **Capacidad técnica y profesional**

Recursos profesionales (personal clave)

La División de Obras, proyectos y liquidaciones, ha determinado que, para el desarrollo y entrega de los productos correspondientes al expediente técnico, el Consultor deberá contar con el siguiente plantel técnico.

Cuadro 6 Capacidad Técnica del Personal Clave

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista, y/o supervisor y/o coordinador y/o director y/o formulador, en la elaboración en proyectos de infraestructura de obras similares. computadas a partir de la colegiatura.
01 especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia mínima de (12) meses como especialista en arquitectura o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador en la elaboración en proyectos de infraestructura de obras similares. computadas a partir de la colegiatura.
01 especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de (12) meses como especialista en estructuras y/o de análisis estructural o Especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos de infraestructura en general. computadas a partir de la colegiatura.
01 especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Experiencia mínima en la especialidad de (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos de infraestructura en general. computadas a partir de la colegiatura.

(*) La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.

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

Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

(***) Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración y/o evaluación y/o diseño y/o formulación de proyectos en edificaciones de instituciones educativas, centros y/o puestos de salud, edificios de instituciones públicas y/o privadas, viviendas multifamiliares, centros comerciales y hoteles; que contemplen las actividades de creación, ampliación, mejoramiento, construcción, adecuación, reconstrucción y/o remodelación; según lo indicado (pre inversión y/o inversión).

El término pre inversión, comprende: fichas técnicas y/o perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad.

El término inversión, comprende: expedientes técnicos o documento equivalente.

❖ **Requerimientos y sustitución de profesionales**

Durante la ejecución la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, la sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario y/o director de la SGDUR que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la entidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de presentación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del funcionario y/o director de la SGDUR, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- ✓ Por enfermedad que impida la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- ✓ Cambio de profesionales por disposición de la entidad.
- ✓ Cambio de profesional cuando el inicio del estudio se haya postergado por más de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la presentación.
- ✓ Cambio de profesional por disposición de la SGDUR.
- ✓ Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- ✓ Por fallecimiento del profesional.
- ✓ Por casos fortuitos o fuerza mayor, el cual será analizado por la entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como un caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Así mismo el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecir su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser insuperable, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

25. De La Autorización De Notificación Por Correo Electrónico

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe del Proyecto / Ingeniero Civil o Arquitecto 2. Especialista en Arquitectura / Arquitecto 3. Especialista de Estructuras / Ingeniero Civil 4. Especialista en Instalaciones Eléctricas / Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="368 645 1286 943"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe del Proyecto Experiencia mínima de (24) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o proyectista, y/o supervisor y/o coordinador y/o director y/o formulador, en la elaboración en proyectos de infraestructura de obras similares. computadas a partir de la colegiatura. 2. Especialista en Arquitectura Experiencia mínima de (12) meses como especialista en arquitectura o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador en la elaboración en proyectos de infraestructura de obras similares. computadas a partir de la colegiatura. 3. Especialista de Estructuras Experiencia mínima de (12) meses como especialista en estructuras y/o de análisis estructural o Especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos de infraestructura en general. computadas a partir de la colegiatura. 4. Especialista en Instalaciones Eléctricas Experiencia mínima en la especialidad de (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudio definitivo de proyectos de infraestructura en general. computadas a partir de la colegiatura. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="368 1850 1445 2063"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 equipos de Cómputo • 01 impresora Multifuncional • 01 plotter • 01 vehículo camioneta. • 01 equipo topográfico Estación Total <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VR por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: Formulación y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos de: Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Rehabilitación y/o Adecuación y/o Sustitución y/o Refacción de infraestructura de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o universitaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago²⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

²⁶ 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”.

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>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".</i></div>
--	--

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VR, 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 pago²⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [1.5]²⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M \geq [0.8] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [0.5]²⁹ veces el valor referencial y < 0.8] 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>a. Recopilación histórica de información</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología</p>

²⁷ 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”.

²⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>b. Plan de trabajo (contenido mínimo)</p> <p>b.1 Alcance del servicio</p> <p>b.2 Análisis y aplicación de los términos de referencia</p> <p>b.3 Coordinación y consultas</p> <p>b.4 Consideraciones generales y fuentes de información</p> <p>b.5 Disponibilidad del terreno para el estudio</p> <p>b.6 Permisos adicionales</p> <p>b.7 Reconocimiento y compatibilización del estudio de pre inversión</p> <p>b.8 Normativa para la elaboración del estudio</p> <p>b.9 Especialidades sub presupuestos</p> <p>b.9.1 arquitectura</p> <p>b.9.2 estructuras</p> <p>b.9.3 instalaciones sanitarias</p> <p>b.9.4 instalaciones eléctricas y mecánicas</p> <p>b.10 Estudios básicos</p> <p>b.10.1 estudio de topografía</p> <p>b.10.2 estudio de mecánica de suelos (EMS) con fines de cimentación</p> <p>b.11 Estudios complementarios</p> <p>b.11.1 estudio de canteras y fuentes de agua</p> <p>b.11.2 evaluación del impacto ambiental (EIA) y depósitos de material excedente (DME)</p> <p>b.11.3 plan de evacuación</p> <p>b.12 Plan de capacitación</p> <p>b.13 Metrados</p> <p>b.14 Costos y precios unitarios, presupuesto y formulas polinómicas</p> <p>b.15 Especificaciones técnicas y procedimientos de construcción</p> <p>b.16 Programación de obra</p> <p>b.17 Planos</p> <p>b.18 Resumen ejecutivo</p> <p>b.19 Formato invierte pe</p> <p>b.19.1 cuando el estudio definitivo no presenta modificaciones respecto del estudio de pre inversión</p> <p>b.19.2 cuando el estudio definitivo presenta modificaciones respecto del estudio de pre inversión</p>	<p>que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>c. Programación de Actividades</p> <p>c.1. Aspectos generales</p> <p>c.2. Gestión del tiempo</p> <p>c.3. Plan de Gestión de calidad del proyecto</p> <p>c.4. Cierre del proyecto</p> <p>d. Matriz de asignación de responsabilidades</p> <p>e. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</p> <p>f. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos</p> <p>g. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría.</p> <p>h. Control de plazos</p> <p>i. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo.</p> <p>j. Flujograma de actividades del proyecto.</p> <p><u>PAUTAS: los postores deben de adaptar la metodología con las características particulares a la consultoría a realizar y de acuerdo a la normativa general y/o sectorial, debe existir coherencia entre el desarrollo de los tópicos conjuntamente con los TDR. Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

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: 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 PAGO³⁰

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.

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

³¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA ...: 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.

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 3 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría
2	El consultor incumpla con presentar los informes en el plazo previsto.	0.5% UIT por cada día.	Según informe del Área Usuaría
3	El consultor no realiza las coordinaciones con el Área Técnica de la Entidad.	0.5% UIT	Según informe del Área Usuaría
4	No cumpla con subsanar las observaciones de los entregables notificadas en el plazo otorgado. Se aplicará las penalidades correspondientes.	0.5% UIT	Según informe del Área Usuaría

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

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:

³² 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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

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	

³³ 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>

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
------------------------------	----------------------	--

	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

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 ³⁴		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.

³⁴ 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 ³⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

³⁵ 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.

³⁶ Ibidem.

³⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[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] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁰

[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.

⁴⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante para la Entidad

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

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 ⁴¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴³	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 ⁴⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

⁴¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ 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 empresa⁴⁷ 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.

⁴⁷ 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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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".

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² 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.

⁵³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
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.