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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 012-2023-CS/MDCH
(PRIMERA CONVOCATORIA)

(BASES INTEGRADAS)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ALTIVA CANAS DE CENTRO POBLADO CHITIBAMBA DISTRITO DE CHECCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

CHECCA - CUSCO - PERU
- 2023 -

[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.

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de 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

[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

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 RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
RUC Nº	:	20189848227
Domicilio legal	:	PZA. DE ARMAS NRO. S/N - CHECCA
Teléfono:	:	
Correo electrónico:	:	mdcheccalogis@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ALTIVA CANAS DE CENTRO POBLADO CHITIBAMBA DISTRITO DE CHECCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/. 212,030.18 (Doscientos Doce Mil treinta con 18/100 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 Setiembre.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/. 212,030.18	S/. 190,827.16	S/. 233,233.20

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 (formato 02) RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 0164-2023-MDCH/G el 26 de setiembre del 2023.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de Financiamiento son **RECURSOS DETERMINADOS**, asignados a la Municipalidad Distrital de Checca.

---

[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.

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOSCIENTOS CUARENTA (240) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 [CINCO CON 00/100 SOLES], en la unidad de Caja de la Municipalidad Distrital de Checca**

1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 28411 Ley General de Presupuesto Publico
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Directiva Nº 001-2019-EF/68.01 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Decreto Legislativo Nº 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1444-Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Norma Técnica: Criterios de Diseño para locales Educativos Iniciales y sus modificatorias.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.

- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED

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 documentos[6], 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 Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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 Nº 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Discapacidad[8].

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)**

Importante para la Entidad
*d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.***

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 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:

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00221010868

Banco : BANCO DE LA NACION

"

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) 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.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [9]. **(Anexo N° 12)**

i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].

j) Estructura de costos de la oferta económica.

k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[11].

l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[12].

m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[13].

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

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

[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[12] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

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

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

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

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

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[14]*.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Checca - Plaza de armas NRO. S/N Cusco - Canas-Checca.

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

- **Primer Pago:** Se realizará el **10%** del monto total del contrato una vez aprobado el **INFORME N° 01** por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Checca, previo informe favorable de la formulación del expediente técnico del área correspondiente y su aprobación mediante acto resolutivo
- **Segundo Pago:** Se realizará el **30%** del monto total del contrato una vez aprobada el **INFORME N° 02** por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Checca y debidamente declarado **"APTO"** la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos **(estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición**) por parte de la plataforma ASITEC - PRONIED.
- **Tercer Pago:** Se realizará el **30%** del monto total del contrato una vez aprobada el **INFORME N° 03** por parte del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Checca y debidamente declarado **"APTO"** la Etapa 2: Revisión de Especialidades **(arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias)** por parte de la Plataforma ASITEC - PRONIED.
- **Cuarto Pago:** Se realizará el **30%** del monto total del contrato una vez aprobada el **INFORME N° 04** por parte del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Checca y debidamente declarado **"APTO"** la Etapa 3: Revisión de costos, presupuestos y programación, por parte de la plataforma ASITEC-PRONIED

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

- Carta emitida por EL CONSULTOR dirigida a la Autoridad máxima de la Entidad.
- El (1) ejemplar físico original del entregable con visto bueno de la Unidad responsable de dar la Conformidad y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Conformidad Otorgada por el área usuaria.
- Informe que sustenta la aprobación técnica del expediente técnico, de corresponder.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Checca, sito en Plaza de armas NRO. S/N Cusco – Canas – Checca.

2.8. REAJUSTE DEL PAGO

No se efectuarán reajustes a los pagos de los entregables.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:

REQUERIMIENTO N°018-0208

1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de Consultoría de Obra, para elaboración del expediente técnico del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ALTIVA CANAS DE CENTRO POBLADO CHITIBAMBA DISTRITO DE CHECCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO" con Código Único de Inversiones N° 2607512.

2. Finalidad pública

Considerando la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, en su título preliminar Articulo I GOBIERNOS LOCALES señala: Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, en su ARTÍCULO IV FINALIDAD señala: Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción,

Se requiere contar con el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ALTIVA CANAS DE CENTRO POBLADO CHITIBAMBA DISTRITO DE CHECCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", con CUI N° 2607512. En ese sentido, el estudio del expediente técnico servirá de base para la ejecución del proyecto y la gestión ante Ministerios de Educación – Programa de Infraestructura educativa – ASITEC.

3. Antecedentes

3.1 Descripción

La Municipalidad Distrital de Checca a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (Estudios y Proyectos), es el encargado de llevar a cabo la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública con código de inversión 2607512, al cual la UF de la municipalidad distrital de Checca otorgó la viabilidad con fecha 09/08/2023.

3.2 Base legal:

- Directiva Nº 001-2019-EF/68.01 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Decreto Legislativo Nº 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1444-Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Norma Técnica: Criterios de Diseño para locales Educativos Primarias y Secundarios y sus modificatorias.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31638, presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

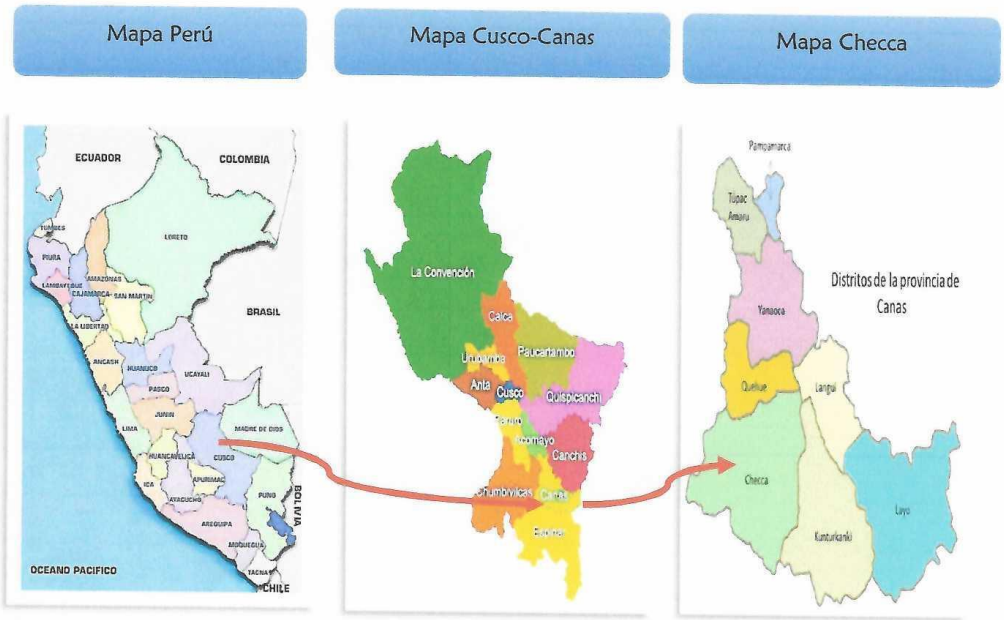
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Llabra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED

3.3 Ubicación geográfica

Región	:	Cusco
Provincia	:	Canas
Distrito	:	Checca
Comunidad	:	Anansaya

MAPA N° 1: UBICACIÓN GEOGRÁFICA



***FUENTE**: Elaboración de Equipo Técnico – 2023*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Sabra Llano
RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

20

IMAGEN N° 1: MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

FUENTE: Google Earth.

4. Objetivos de la contratación

4.1 Objetivo general

El presente TDR tiene por objeto la contratación de una persona jurídica y/o natural para la consultoría de obra, elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ALTIVA CANAS DE CENTRO POBLADO CHITIBAMBA DISTRITO DE CHECCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

4.2 Objetivos específicos

- Contar con la documentación técnica necesaria de acuerdo a la normatividad vigente para la correcta ejecución de las obras del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ALTIVA CANAS DE CENTRO POBLADO CHITIBAMBA DISTRITO DE CHECCA DE LA PROVINCIA DE CANAS DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO", que contengan los lineamientos generales, especificaciones técnicas, objetivos, alcances, metodología, actividades a realizar, instructivos y otros enmarcados en el Sistema de Invierte.pe, RNE[1] y lineamiento del Ministerios de Educación – Programa de Infraestructura educativa – ASITEC.
- lograr la aprobación ante el Ministerios de Educación – Programa de Infraestructura educativa – ASITEC para su financiamiento.

5. Alcances y descripción de la consultoría

5.1 Actividades

El presente estudio se realizará en el ámbito de las Institución Educativa de Nivel Secundario Inteq Kanchan, para ello deben cumplirse con los siguientes alcances específicos.

RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

[1] Reglamento Nacional de Edificaciones

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Lleno
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

17

Para la elaboración del expediente técnico, se debe de tomar como punto de partida el estudio de perfil aprobado con Código Único de Inversiones N° 2607512

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Expediente Técnico que elabore el Consultor, recopilada de los archivos de las diferentes áreas con que cuenta la Municipalidad Distrital de Checca o directamente de la población, por gestión directa del mismo Proyectista, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad Distrital de Checca, para la Elaboración de Expediente Técnico.

TRABAJO DE CAMPO

El trabajo de campo que se deberán realizarse, son muy importantes para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio. El proyecto involucra la solución a través del componente de Mejoramiento de Servicios de Instituciones educativas a la población beneficiaria, y así mismo en el lugar en estudio se recopilarán todos los datos necesarios para realizar el presente proyecto.

TRABAJOS DE GABINETE

- Realizar los estudios y diseños necesarios para la correcta elaboración del expediente técnico.
- Mantener coordinaciones periódicas y permanentes con el área usuaria la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial de la Municipalidad Distrital de Checca y con personal e instituciones involucradas en el proyecto.

El presente TDr no es limitativo para el consultor, el mismo que podrá complementar con todo lo necesario para lograr los objetivos.

5.1.1 Levantamiento de observaciones en la plataforma ASISTEC

Será conforme El Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), conforme la Directiva N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED Directiva "Orientaciones para la Asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales".

FASE 1: ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Anexo Nº 01: Modelo de solicitud para recibir asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión

Anexo N° 02 Declaración Jurada de Designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de Profesionales a cargo del Expediente Técnico

Anexo Nº 03 Consideraciones de Grabado en Versión Digital de Expedientes Técnicos

Anexo Nº 04 Ficha de Verificación Documentaria a los Expedientes Técnicos

FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos

Anexo Nº 05: Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda

Anexo Nº 06: Ficha de Revisión Específica al Estudio Topográfico

Anexo Nº 07: Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos

Anexo Nº 08: Ficha de Revisión Específica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

Anexo Nº 09: Ficha de Revisión Específica al Anteproyecto de Arquitectura

Anexo Nº 10: Ficha de Revisión Específica al Proyecto de Demolición

Anexo Nº 11: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Liano
ENTE DE INFRAESTRUCTURA
ARROLLO TERRITORIAL

12

Etapa 2: Revisión de Especialidades

Anexo Nº 12: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización

Anexo Nº 13: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Estructuras

Anexo Nº 14: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas

Anexo Nº 15: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Instalaciones Sanitarias

Anexo Nº 16: Ficha de Revisión General de Especialidades

Etapa 3: Revisión de costos, Presupuesto y programación

Anexo Nº 17: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación

De la culminación de asistencia técnica

Anexo Nº 18: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica

Respecto a la información disponible que sirva como base para la elaboración del Expediente Técnico, es necesario mencionar que se cuenta con la siguiente información disponible.

5.1.2 Información de estudiantes existentes

La cantidad de alumnos con la que cuenta la **Institución Educativa Secundaria en I.E. Altiva Canas de Centro Poblado Chitibamba** es de 50 alumnos en total, como se muestra en el siguiente cuadro de alumnos y docentes, según ESCALE al año 2022

Matrícula por periodo según grado, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	43	52	74	124	81	101	66			82	86	90		94	70	62	58	52	50
1° Grado	18	14	17	39	22	23	16			15	22	12		12	13	10	5	13	4
2° Grado	25	16	13	20	17	25	14			17	15	23		20	9	13	11	6	14
3° Grado	0	22	21	21	12	20	16			25	16	16		17	20	8	14	11	7
4° Grado	0	0	21	20	12	18	9			12	24	16		25	11	20	10	14	11
5° Grado	0	0	2	24	18	15	11			13	11	23		20	17	11	18	8	14

Docentes, 2004-2022

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total	3	2	5	4	4	4	7			7	8	7		7	7	7	7	7	8

5.2 Metodología

El desarrollo de la consultoría, deberá asegurar el cumplimiento de metodologías que estén alineadas a los procesos de elaboración de Expediente técnicos, según los contenidos mínimos del Ministerio de Educación-PRONIED:

1. Estudios Básicos
1.1. Estudio de demanda
1.1.1. Memoria descriptiva
1.1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población y cierre de brechas
1.2. Estudio topografía
1.2.1. Informe topográfico
1.2.2. Planimetría general
1.3. Estudio de mecánica de suelos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

12

1.3.1. Memoria descriptiva
1.3.2. Memoria de cálculo
1.3.3. Planimetría general
1.4. Evaluación riesgo ante desastres naturales
1.4.1. Informe de evaluación de riesgos
1.5. Proyecto de demolición
1.5.1. Memoria descriptiva
1.5.2. Informe técnico de sustento
1.5.3. Planimetría general
2. Especialidades
2.1. Arquitectura, Evacuación y Señalización
2.1.1. Plano de ubicación y localización *
2.1.2. Memoria descriptiva de arquitectura *
2.1.3. Planimetría de plantas *
2.1.4. Planimetría de cortes y elevaciones *
2.1.5. Planimetría de detalle *
2.1.6. Cuadro de acabados de arquitectura *
2.1.7. Especificaciones técnicas de arquitectura *
2.1.8. Hoja resumen de metrados de arquitectura *
2.1.9. Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem) *
2.1.10. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización *
2.1.11. Planimetría de evacuación y señalización *
2.1.12. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización *
2.1.13. Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización *
2.1.14. Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem) *
2.1.15. Plan de contingencia *
2.2. Estructuras
2.2.1. Memoria descriptiva de estructuras *
2.2.2. Memoria de cálculo de estructuras *
2.2.3. Planimetría general *
2.2.4. Planimetría de detalle *
2.2.5. Especificaciones técnicas de estructuras *
2.2.6. Hoja resumen de metrados de estructuras *
2.2.7. Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem) *
2.3. Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones
2.3.1. Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.2. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.3. Planimetría general *
2.3.4. Planimetría de detalle *
2.3.5. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
2.3.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem) *
2.4. Instalaciones Sanitarias
2.4.1. Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias *
2.4.2. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias *
2.4.3. Planimetría general *
2.4.4. Planimetría de detalle *
2.4.5. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias *
2.4.6. Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias *
2.4.7. Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem) *

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
CERTIFICADO DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

16

3. Costos, presupuesto y programación

3.1.1. Hoja de Consolidado *
3.1.2. Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura *
3.1.3. Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización *
3.1.4. Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras *
3.1.5. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.6. Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias *
3.1.7. Cuadro de análisis de costos indirectos *
3.1.8. Resumen de cotizaciones de arquitectura *
3.1.9. Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización *
3.1.10. Resumen de cotizaciones de estructuras *
3.1.11. Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.12. Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias *
3.1.13. Relación de materiales e insumos de arquitectura *
3.1.14. Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización *
3.1.15. Relación de materiales e insumos de estructuras *
3.1.16. Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.17. Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias *
3.1.18. Hoja resumen de presupuesto *
3.1.19. Presupuesto desagregado de arquitectura *
3.1.20. Presupuesto desagregado de evacuación y señalización *
3.1.21. Presupuesto desagregado de estructuras *
3.1.22. Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.23. Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias *
3.1.24. Presupuesto desagregado de gastos generales *
3.1.25. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura *
3.1.26. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización *
3.1.27. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras *
3.1.28. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones *
3.1.29. Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias *
3.1.30. Cronograma de avance de obra (Gantt) *
3.1.31. Cronograma valorizado *
3.1.32. Curva S *
3.1.33. Cronograma de desembolsos *

a. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El consultor debe presentar la estructura técnica dependiendo del procedimiento constructivo de cada partida para la ejecución del proyecto.

Los mismos que se debe considerar los siguientes contenidos:

- Descripción de los trabajos.
- Método de construcción.
- Calidad de materiales a utilizarse según los componentes del proyecto
- Sistema de control de calidad.
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

b. PLANILLA DE METRADOS:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Cabra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

15

f. DIAGRAMA DE GANTT:

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, con indicación gráfica de la ruta.

g. CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA:

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse en hoja Excel, con indicación gráfica.

h. ANEXOS:

Adjuntar panel fotográfico y actas de trabajos y de compromisos de los Participantes del Proyecto Describiéndose de la siguiente forma lo principal:

- Estudio de Suelos

  En el caso del estudio de suelos con fines de cimentación en el área específica en que se proyecten dichos elementos.

  El informe del Estudio de Mecánica de Suelos se desarrollará de acuerdo a las consideraciones establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y comprenderá como mínimo:

  - Memoria Descriptiva
  - Planos de ubicación de las obras y de distribución de las calicatas realizadas.
  - Perfiles de Suelos
  - Resultados de los Ensayos «in situ» y de Laboratorio.
  - Fotografías de las calicatas realizadas, en que se indique el número de calicata y su profundidad, así como el nombre de la calle y/o lugar en que se realizó su excavación.
  - Conclusiones y Recomendaciones

- Estudio Topográfico

  Debe realizarse con un equipo de estación total, georreferenciado, planimétrico y altimétrico con las especificaciones establecidas para habilitación urbana y los planos estarán referidos al Sistema Básico National de Coordenadas (UTM Modificado).

  La Unidad de Estudios y Proyectos debe solicitar previamente a la Entidad Prestadora de Servicios la ubicación del punto de empalme de la red de agua y del punto de evacuación de la red de alcantarillado. El topógrafo realizará los levantamientos necesarios para relacionar topográficamente estos puntos con la lotización para el diseño de las redes de agua y desagüe.

  El levantamiento debe incluir:

  - Memoria descriptiva
  - Ubicación del Bench Mark oficial de referencia y además deberá construir un BM inamovible para el proyecto el mismo que será monumentado en un lugar inamovible.
  - Un plano de ubicación en escala 1/10,000 indicando el norte magnético.
  - Un plano perimétrico con nombres de las calles, medida de los linderos y de ángulos, indicando el norte magnético.
  - Planos de curvas de nivel cada 1.0 m para terrenos semiplanos y cada 0.50 m para terrenos con una pendiente mayor al 10 %.
  - Planos de perfiles longitudinales con puntos cada 10 m. en calles planas y menos de acuerdo a la pendiente. Para el dibujo la escala vertical es de 1/50 y horizontal 1/500.
  - Plano de secciones transversales.
  - Fotografías panorámicas del lugar y/o de las calles.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

14

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso lo requiere (Norma 600-03 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG). La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

c. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS:

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

d. PRESUPUESTO:

El consultor deberá efectuar un análisis de los costos directos para la ejecución del proyecto incluye costos relacionados a suministros, mano de obra, equipos y que constituye las valorizaciones según contrato de prestación de servicios, personal administrativo y técnico; la mismas que debe de medirse de manera cualitativa y cuantitativa por cada componente del proyecto.

- Presupuesto Base de Obra.

  Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y/o de la utilidad y al que se le agregara el IGV del 18%. El presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

- Listado de Materiales.

  Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible. El precio de los insumos deberá estar sustentado con cotizaciones para cada material.

- Análisis de Gastos Generales

  Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación / contrato y/o administración directa. Dentro de los Gastos Directos de la obra se deberá

  Considerar: sueldos del personal de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de control de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra. Dentro de los Gastos Indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

e. FORMULA POLINOMICA:

Deberá desarrollarse el reajuste de precios durante la ejecución, creando monomios mayores a 0.05.

- Memoria de Cálculo.

  Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras también se deberá considerar dentro de este rubro. En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de diseño, el Proyectista y/o Consultor deberá atenerse a las consideraciones y datos de la Entidad.

- Panel Fotográfico.

  Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 5 fotografías de los aspectos más relevantes que el Proyectista y/o Consultor crea conveniente.

i. PLANOS:

Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, adjuntando al Expediente el ploteo de los mismos en papel Bond y los CD(s) respectivos. En resumen, el Consultor adjuntará al Expediente Técnico y sin carácter lindante los planos con las siguientes características: Deberá existir un plano general de toda el área, el cual muestre todas las intervenciones y otras unidades complementarias, etc.

Se deberá incluir planos topográficos con las características reales de la zona del proyecto, en el que se resalten los puntos y/o referencias importantes para la ubicación del proyecto. En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.

Identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.

En los planos deberán aparecer en forma visible las Especificaciones Técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.

En los planos de detalles, se deberán presentar a escalas convenientes y precisas. Los planos deberán numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mimos. Los planos originales se presentarán en estuche de plástico o fibra de vidrio con su respectiva tapa de seguridad, en el que se indicarán las características del proyecto y el nombre del Consultor.

5.3 Plan de trabajo

El contratista presentará máximo al quinto día, su plan de trabajo, al mismo, la oficina de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial (GIDT) darán su visto bueno para el desarrollo normal de actividades y seguimiento de correspondiente.

5.4 Recursos a ser provistos por el consultor

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración y levantamiento de observaciones del Estudio del Expediente Técnico.
- Garantiza la consistencia técnica del proyecto.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y adoptar las necesarias para su cumplimiento.
- Sera responsable de la calidad del Expediente Técnico y por los vicios ocultos en la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo con lo estipulado en el artículo 40° de la ley de contrataciones del estado, por un periodo no menor de tres (03) años, desde la fecha de la aprobación del Informe Final

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Cabra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

12

por parte de la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia.

5.5 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La entidad brindará con las siguientes facilidades:

- Garantizará el Pago por la Elaboración del Expediente Técnico.
- Brindará toda la información necesaria para el cumplimiento del presente.
- Bridar el saneamiento fico legal del o de los terrenos, en un plazo de 10 días a partir de la firma de contrato, y/o observaciones emitidas por el ASITEC-PRONIED
- Brindar libre disponibilidad para los estudios a realizarse

5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas

Para la elaboración del Expediente Técnico se deberá tomar en cuenta la siguiente normativa:

Decreto Legislativo 1342. Que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. INVIERTE.PE. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones, CAPÍTULO V: Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión, Articulo 29 La Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), en la fase de Ejecución, tiene las siguientes funciones: b) Elabora el estudio definitivo o documento equivalente para el proyecto de inversión, y vigila su elaboración cuando no sea realizado directamente por ella. Dicho estudio definitivo o documento equivalente debe sujetarse a la concepción técnica y dimensionamiento, contenidos en la ficha técnica o estudio de pre-inversión, según sea el caso.

Artículo 32.- Elaboración del estudio definitivo o documento equivalente 32.1. Antes del inicio de la elaboración del estudio definitivo, debe verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal del bien inmueble correspondiente o los arreglos institucionales respectivos para la ejecución de la inversión pública, según corresponda. 32.2 La elaboración del estudio definitivo o documento equivalente, debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre-inversión que sustento la declaración viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. Asimismo, la UEI deberá considerar los documentos de certificación ambiental que pudieran corresponder, de acuerdo con la normatividad de la materia. 7.3 El estudio definitivo se elabora cuando la inversión pública comprende por lo menos un componente de obras.

La ejecución del estudio deberá realizarse además de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas Vigentes:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Legislativo N° 1432 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Supremo N° 284-2018-EF.

5.7 Normas técnicas

- Ley General de Educación N° 28044.
- Normas Técnicas para el diseño de locales de Educación Básica Regular primaria y secundaria.
- Plan nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – PNIE. Aprobada por Resolución Ministerial N° 153 – 2017 – MINEDU.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

5.8 Impacto ambiental

El consultor presentará el IGA a la DGAA para la Clasificación y aprobación de TDR, efectuar los Estudios de Impacto ambiental según clasificación, presentar la certificación ambiental, todo ello si en caso requiera el proyecto, según normativa, así mismo deberá programar los costos para su monitoreo y cumplimiento de la normativa vigente del ambiente.

5.9 Seguros

No corresponde

5. 10 Prestación accesoria a la prestación principal

5.10.1 Capacitación y/o entrenamiento

El consultor deberá socializar el producto final, en una reunión de beneficiarios de la comunidad estudiantil

5. 11 Requerimientos del consultor y de su personal

5.11.1 Perfil del Proveedor

Podrán participar como postores los proyectistas (personas naturales o jurídicas, individuales o consorciadas), con experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, en la especialidad de obras en edificaciones.

El consultor de obra deberá estar inscrito en el OSCE, y con habilitación vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad 1-. Consultoría en Obras Urbanas EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORIA "B" o superior.

Considerar que el número máximo de consorciados será de dos integrantes y que no se restringe el límite mínimo ni máximo en el porcentaje de participación de cada consorciado, así sea el que proporcionado la mayor experiencia.

5.11.2 Perfil del Personal

El perfil de los profesionales quienes participan en la elaboración del expediente técnico se describe en el siguiente cuadro, profesionales que deberá se acredita ante la entidad:

CUADRO N° 1: PERFIL DE LOS PROFESIONALES

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA
• Jefe de Proyecto	• Ingeniero Civil y/o Arquitecto (Colegiado y Habilitado)	• Ing. Civil o Arquitecto titulado y colegiado con veinticuatro (24) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto o de estudios, en la elaboración o revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de Infraestructura Educativas y/o edificaciones. **Acreditación**: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Responsabilidades** • Responsable de la consolidación de los trabajos del Equipo Técnico hasta obtener como producto final el Expediente técnico aprobado por Ministerio de vivienda para ejecución. • Presentar el plan de trabajo de acuerdo a los TDR.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA
		• Coordinar con el Equipo Técnico, en todo proceso de elaboración del estudio. • Velar por el cumplimiento de las metas establecidas en las bases, TDR y su correspondiente contrato. • Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su viabilidad. • Coordinar con el equipo técnico para levantar las observaciones dadas por el área evaluadora en el plazo establecido. • Gestionar la aprobación del Expediente Técnico ante Ministerio de Vivienda y Construcción hasta su aprobación.
• Especialista en Estructuras	• Ingeniero Civil (Colegiado y Habilitado)	• Ing. Civil, titulado y colegiado con doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones. **Acreditación**: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Responsabilidades** • Responsable del diseño estructural: o Cálculo estructural. o Dimensiones de los componentes estructurales. o Especificaciones técnicas de estructuras. o Consideraciones de diseño sismo resistente. • Responsable de la correspondencia del diseño estructura con el estudio de mecánica de suelos. • El estudio de mecánica de suelos es responsabilidad del ingeniero que lo suscribe.
• Especialista de Arquitectura	• Arquitecto (Colegiado y Habilitado)	• Arquitecto, titulado y colegiado con doce (12) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en arquitectura o arquitecto o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes Técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones en general. **Acreditación**: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Lleno
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA
		de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Responsabilidades** • Responsable del diseño arquitectónico: o Calidad arquitectónica. o Cálculos de áreas. o Dimensiones de los componentes arquitectónicos. o Especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico. o Acabados de la obra. o Cumplimiento de los parámetros urbanísticos. • Responsable de la compatibilización del proyecto entre especialidades.
• Especialista en Instalaciones Eléctricas	• Ing. Eléctrico (Colegiado y habilitado)	Ing. Electricista o Mecánico Electricista, Titulado y colegiado con (06) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista de instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones de interiores, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones. **Acreditación**: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Responsabilidades** • Responsable de la especialidad que le corresponda: o Cálculo. o Dimensiones de los componentes. o Especificaciones técnicas. • Responsable de la correspondencia con las redes públicas, factibilidades de servicio y normativa aplicable.
• Especialista en Instalaciones de sanitarias	• Ing. Civil y/o Sanitario (Colegiado y Habilitado)	Ing. Sanitario, titulado y colegiado con (06) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en Instalaciones Sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

CARGO	PROFESIONAL	EXPERIENCIA
		Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Responsabilidades** • . Responsable de la especialidad que le corresponda: o Cálculo. o Dimensiones de los componentes. o Especificaciones técnicas. • Responsable de la correspondencia con las redes públicas, factibilidades de servicio y normativa aplicable.
• Especialista en metrados, costos y presupuesto	• Ing. Civil (Colegiado y Habilitado)	• Ing. Civil, titulado y colegiado con (06) meses de experiencia en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en metrados, análisis de costos y presupuestos o especialista costos y presupuesto o especialista en costos, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o edificaciones en general. **Acreditación**: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. **Responsabilidades** • Responsable de la especialidad que le corresponda: o Cálculo de fletes. o Análisis precios unitarios. o Comparación de precios. o Analíticos de costos indirectos • Responsable de la elaboración del presupuesto de obra de acuerdo al reglamento de metrados.

5.11.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El equipo mínimo de profesional para analizar y estructurar del estudio se presenta en el cuadro Nº 01; las mínimas que deberán asumir roles y funciones en el proceso de la elaboración de la actividad y el porcentaje de participación que estos tendrán.

CUADRO Nº 01. ROLES Y FUNCIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Cahre Lleno
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

CANT.	PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	- planificar, ejecutar y monitorizar todas las acciones en el tiempo de la elaboración y subsanación del expediente técnico. - Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico. - Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto. - Responsable de conducir el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico y organizar la entrega de los informes parciales y finales. - Realizar las sesiones de supervisiones con el Jefe de Área durante el proceso de elaboración y subsanación del proyecto.
2	Especialista en Estructuras	- Realizar los planos de construcción y especificaciones de los materiales. - Responsable del diseño de infraestructura en la especialidad de Estructuras. - Presentar planos de cimentaciones, columnas, vigas, muros estructurales, detalles, losas, techos, escaleras, rampas, muros de contenciones, otros elementos estructurales y estructuras metálicas del proyecto a escala adecuada, de acuerdo al ítem "Estructura del Expediente Técnico" del presente termino de referencia. - Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referido a su especialidad).
3	Especialista en Arquitectura	- Coordinar a otros profesionales en el diseño, proyecto y construcción del ambiente según la Norma Técnica N° 208-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primario y Secundario". - Responsable del diseño de infraestructura en la especialidad de Arquitectura. - Presentar planos de localizaciones, de planta perimétrico, topográfico, estado actual, zonificación, niveles, cortes, techos, detalles y señalización y evaluación a escala adecuada, de acuerdo al ítem de "Estructura del Expediente Técnico" del presente termino de referencia. - Realizar el levantamiento de información de infraestructura existente (referidos a su especialidad).
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	- Evaluar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en la ejecución de instalaciones eléctricas. - Responsable de la evaluación y planteamiento de la facilidad del servicio eléctrico a fin de presentar una propuesta a nivel de costos preliminares en la etapa de pre inversión. - Responsable de desarrollo técnico de las instalaciones eléctricas del proyecto definitivo indicando detalles de las redes eléctricas interiores y exteriores y de comunicación, etc. Y de las características y detalles particulares para el desarrollo de estos sistemas (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.)
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	- Trabajar coordina mente con la información brindada por el resto del equipo formulador. - Responsable de la evaluación y planteamiento de la factibilidad de las instalaciones sanitarias a fin de presentar una propuesta a nivel de costos preliminares en la etapa de pre inversión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

CANT.	PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES
		- Responsable del desarrollo técnico de las instalaciones sanitarias del proyecto definitivo indicando detalles de las redes interiores y exteriores, etc. y de las características y detalles particulares para el desarrollo de estos sistemas (agua y desagüe de la infraestructura del Proyecto). - Responsable de la presentación y contenidos de la propuesta de instalaciones sanitarias, tecnología a emplearse en la propuesta de manejo diseño, ubicación.
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	- Responsable de la elaboración de Presupuesto de la elaboración del Presupuesto General de Obra indicando los costos directos e indirectos. - Responsable de la elaboración del Presupuesto por Componente y/o Especialista. - Responsable de la elaboración del Presupuesto analítico, tomando en consideración el Clasificador por objeto del gasto a nivel de partidas genéricas y específicas. - Responsable de la elaboración de los análisis de precios unitarios, lista de insumos y de las cotizaciones de los insumos más incidentes. - Responsable de la elaboración de fórmula de reajuste de precios o fórmula polinómica del proyecto elaborado según los lineamientos del D.S.N°011-79-VC y normas complementarias y modificatorias. - Responsable de los cronogramas de ejecución de obra, valorizado, de desembolsos y otros necesarios, para todas las partidas del presupuesto.

5.11.3 Equipamiento

CUADRO N° 2: EQUIPAMIENTO MINIMO

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Camioneta 4X4 (antigüedad 05 Años Máximo).	01 unidad.
2	Estación total	01 unidad.
3	Equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop).	01 unidad.

La tenencia de los equipos se acredita con documento de propiedad o compromiso de alquiler, La disponibilidad de los equipos se acredita con los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler de los equipos, las cuales deberán ser formalizados por el postor ganador al momento de la suscripción del contrato.

5. 12 Lugar y plazo de prestación de la consultoría

5.12.1 Lugar

El trabajo se realizará en el ámbito del Distrito de Checca, provincia de Canas, departamento de Cusco.

5.12.2 Plazo

- La consultoría se deberá desarrollar en DOSCIENTOS CUARENTA DIAS (240) días calendarios, con el siguiente cronograma:
- Presentación del proyecto definitivo y la aprobación por parte de Municipalidad Distrital de Checca tendrá un plazo 45 días calendarios después de la firma del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Cabra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

- La aprobación de los estudios básicos y especialidades será considerando el tiempo de evaluación de la plataforma ASITEC -PRONIED.
- La presentación del Expediente Técnico aprobado será en 01 Original y 02 copias más 01 CD con la información Digital y editable en formatos Originales según programa a utilizar.

A. Plazos de la Ejecución de la Prestación

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE PRESENTACIÓN (DÍAS)	DOCUMENTACIÓN SUSTENTADORA
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	Entrega de expediente técnico a la Municipalidad	**45 días** de presentación a la municipalidad, las cuales serán considerada en plazo de la contratación de la consultoría	Resolución de Alcaldía de aprobación de Expediente Técnico
ESTUDIOS BASICOS	Etapa de Evaluación de Estudios (Demanda – Topografía - Mecánica de suelos - Evaluación Riesgos ante desastres naturales - Anteproyecto de arquitectura - Proyecto de demolición)	**90 días** de evaluación de los **estudios básicos**, estos plazos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC-PRONIED	Documentación de sustentación de aprobación de los Estudios Básicos por parte ASITEC-PRONIED
ESPECIALIDADES	Etapa de Evaluación de las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias)	**75 días** de evaluación de las **Especialidades**, estos plazos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC-PRONIED	Documentación de sustentación de aprobación de las Especialidades por parte ASITEC-PRONIED
COSTOS Y PRESUPUESTO	Etapa de Evaluación de las especialidades de Costos y Presupuesto y Programación)	**30 días** de evaluación de la especialidad de **costos y presupuesto**, estos plazos de evaluación serán considerados según establecidos por parte de la plataforma del ASITEC-PRONIED	Documentación de sustentación de aprobación de la Especialidad de Costos y Presupuesto por parte ASITEC-PRONIED
TOTAL		**240 días**	

5. 13 Productos o entregables

El Consultor deberá presentar a los siguientes informes para el desarrollo de la consultoría.

- **INFORME N° 01:** El consultor deberá **PRESENTAR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** completo a la Municipalidad Distrital de Checca. En un plazo de 45 DIAS calendarios después de la firma del contrato.
- **INFORME N°0 2:** El consultor deberá presentar el Anexo Nº 11: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos debidamente declarado "**APTO**" de la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

03

- **Tercer Pago:** Se realizará el **30%** del monto total del contrato una vez aprobada el **INFORME N° 03** por parte del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Checca y debidamente declarado "**APTO**" la Etapa 2: Revisión de Especialidades **(arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias)** por parte de la Plataforma ASITEC - PRONIED.
- **Cuarto Pago:** Se realizará el **30%** del monto total del contrato una vez aprobada el **INFORME N° 04** por parte del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Checca y debidamente declarado "APTO" la Etapa 3: Revisión de **costos, presupuestos y programación**, por parte de la plataforma ASITEC-PRONIED

5.21 Penalidad

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente

Formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días. Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días
   b.1 para bienes y servicios: F=0.25
   b.2 Para obras : F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

5.22 Otras penalidades aplicables

Artículo 163.- Otras penalidades

Los documentos del procedimiento de selección podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el **artículo 162**, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la fórmula de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penaliza.
Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Llebra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

62

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.

TABLA DE PENALIDADES: ACTIVIDADES DEL DESARROLLO DEL ESTUDIO

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los informes de avance acorde a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	Por día	0.5% x M	Carta y/o informe de revisión de GIDT de los informes de avance presentados por el consultor, indicando observaciones no subsanadas.
2	El Consultor no asiste a las reuniones convocadas por Municipalidad, notificadas por correo electrónico o carta	Por ocurrencia y persona	0.5% x M	Actas de Reunión o Informe del GIDT, donde se señale la inasistencia del Consultor.
3	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizados por parte de Municipalidad al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.5% x M	Carta y/o informe de GIDT.
4	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal clave ofertado y la Municipalidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	Por cada día de ausencia del personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado	0.5 UIT (1)	Carta y/o informe de GIDT indicando la no aprobación de la sustitución del personal

Nota:
M: Monto de Contrato Vigente.
UIT (1): Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

5.23 Responsabilidad por vicios ocultos

El Consultor será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

5.24 Declaratoria de viabilidad

El consultor deberá garantizar la consistencia con el proyecto declarado viable por la UF de la municipalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Labra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO TERRITORIAL

5.25 Normativa específica

No corresponde

5.26 Sistema de contratación

A suma alzada

6. Anexos

- Analítico de costos referencial

El valor referencial asciende a S/. S/ 212,030.18 (Doscientos doce mil treinta con 18/100 soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo (mes)	% Particip	Costo (S/.)	Parcial S/.
01.00.00	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO						125,100.00
01.01.00	PERSONAL CLAVE						107,500.00
01.01.01	Jefe de Proyecto	Mes	1	8	1	5,000.00	40,000.00
01.01.02	Especialista en Arquitectura	Mes	1	5	1	4,500.00	22,000.00
01.01.03	Especialista en Estructuras	Mes	1	4	1	4,500.00	18,000.00
01.01.04	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	2	1	4,500.00	9,000.00
01.01.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	2	1	4,500.00	9,000.00
01.01.06	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Mes	1	2	1	4,500.00	9,000.00
01.02.00	PERSONAL DE APOYO TECNICO						17,600.00
01.02.01	Asistente de arquitectura (metrados y dibujo)	Mes	1	3	1	2,200.00	6,600.00
01.02.02	Asistente de Estructuras (metrados y dibujo)	Mes	1	2	1	2,200.00	4,400.00
01.02.03	Asistente de Instalaciones Eléctricas (metrados y dibujo)	Mes	1	1	1	2,200.00	2,200.00
01.02.04	Asistente de Instalaciones Sanitarias (metrados y dibujo)	Mes	1	1	1	2,200.00	2,200.00
01.02.05	Asistente de Metrados, Costos y Presupuesto	Mes	1	1	1	2,200.00	2,200.00
02.00.00	OTROS SERVICIOS DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS						40,000.00
02.01.00	Estudio de Demanda	Glb.	1			4,000.00	4,000.00
02.02.00	Estudio de Topografía	Glb.	1			4,500.00	4,500.00
02.03.00	Estudios de Mecánica de Suelos	Glb.	1			5,000.00	5,000.00
02.04.00	Evaluación de Riesgos y Desastres Naturales	Glb.	1			6,000.00	6,000.00
02.05.00	Servicio de Elaboración de Expediente de Media Tención	Glb.	1			6,000.00	6,000.00
02.06.00	Servicio de Georreferenciación BMs Registrados ante IGN	Und	2			3,000.00	6,000.00
02.07.00	Servicio de laboratorio Ensayo de Penetración Estándar (SPT)	Und	3			2,500.00	7,500.00
02.08.00	Tramite de CIRA	Resol	1			1,000.00	1,000.00
03.00.00	GASTOS POR LA COMPRA DE BIENES						3,953.00
03.01.00	Forro para archivador	Und	4			16.00	64.00
03.02.00	Cinta maskingtape 1"	Und	3			8.00	24.00
03.03.00	Lapiceros	Und	25			1.00	25.00
03.04.00	Papel Bond 75 gr formato A4	Caja	5			160.00	800.00
03.05.00	Papel 75 gr formato A1	Pqt	7			160.00	1,120.00
03.06.00	Foliador	Und	3			80.00	240.00
03.07.00	Archivador de Palanca	Und	70			8.00	560.00
03.08.00	Cartucho P/ploter (03 colore+01 Black)	Und	1			560.00	560.00
03.09.00	Cartucho Impresora (03 colore+01 Black)	Und	1			560.00	560.00
04.00.00	SERVICIOS DE ALQUILER Y GASTOS VARIOS						5,400.00
04.01.00	Servicio de Alquiler de Camioneta 4x4 (No Incl. Combustible)	Mes	1	1		4,000.00	4,000.00
04.02.00	Combustible	Galón	50			18.00	900.00
04.03.00	Viáticos	Glb	1	5		100.00	500.00
	TOTAL COSTO DEL EXPEDIENTE TECNICO						174,453.00
	UTILIDAD			3.00%			S/5,233.59
	SUB TOTAL DEL EXPEDIENTE TECNICO						179,686.59
	IGV (18%)			18.00%			S/32,343.59
	VALOR REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TECNICO						212,030.18

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO
Ing. Roger Cabra Llano
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor debe de estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad**: 1.- Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría "B" o superior.** Acreditación: Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: a) JEFE DE PROYECTO: (Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y colegiado) b) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: (Ingeniero Civil Titulado y colegiado) c) ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ARQUITECTURA: (Arquitecto Titulado y colegiado) d) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS: (Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado y colegiado) e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: (Ingeniero Sanitario Titulado y colegiado) f) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS: (Ingeniero Civil Titulado y colegiado) Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante**

	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

a) JEFE DE PROYECTO DE PROYECTO:
Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como jefe de proyecto o de estudios en la elaboración o revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

b) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:
Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en estructuras o estructurista en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

c) ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ARQUITECTURA:
Experiencia profesional mínima de doce (12) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en Arquitectura o arquitecto o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o ejecución de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

d) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:
Experiencia profesional mínima de seis (08) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista de Instalaciones eléctricas o especialista en instalaciones de interiores, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

e) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:
Experiencia profesional mínima de seis (08) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en instalaciones sanitarias o especialista sanitario, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

f) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:
Experiencia profesional mínima de seis (08) meses en el cargo desempeñado (computados desde la fecha de la colegiatura), como especialista en metrados, análisis de costos y presupuestos o especialista de costos y presupuesto, en la elaboración, revisión o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de infraestructura Educativa y/o Edificaciones.

Acreditación:

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

Importante

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

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

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

<table>
<tr><td>B</td><td>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</td></tr>
<tr><td>B.3</td><td>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</td></tr>
<tr><td></td><td>Requisitos:

La relación de los equipos mínimos para garantizar la elaboración del Expediente Técnico deberá contar con el siguiente equipamiento.

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Camioneta (antigüedad 05 Años Máximo)</td><td>1 unid.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Equipo Topográfico (Estación total)</td><td>1 unid.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Equipo de Cómputo (Computadora Estacionaria o Laptop)</td><td>1 unid.</td></tr>
</table>

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</td></tr>
<tr><td>C</td><td>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</td></tr>
<tr><td></td><td>Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (0.5) Veces EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguiente; ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN Y/O REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INICIALES, PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[15].

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

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

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

> *“… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*
> *(…)*
> *“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**70 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno (1) VECES DEL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: 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 pago[16]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [1][17] veces el valor referencial**:** **[70] puntos** M >= [0.75] veces el valor referencial y < [1]veces el valor referencial**:** **[50]puntos** M > [0.50][18] veces el valor referencial y < [0.75] veces el valor referencial: **[30] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[30] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1.- DATOS, UBICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta Desarrolla y sustenta 4 documentos **[30] puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Introducción, Ubicación, Metodología, identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, conocimiento de la zona a intervenir y panel fotográfico. 2.- UTILIZACION DE RECURSOS Y PERSONAL Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física, organigrama del plan de trabajo. • Utilización de recursos (personal y equipo). • Matriz de asignación de responsabilidades. 3.- RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA Actividades de Proyecto (actividades a realizar, recopilación de información, labores de trabajo, trabajo de campo, trabajo de gabinete, gestión de riesgos). • Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. • Procedimiento de trabajo 4.- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Programación: se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio definitivo o expediente técnico, detallando, además: • Programación Gantt y Pert-CPM. La metodología o ítem que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla y sustenta 3 documentos **[22] puntos** Desarrolla y sustenta 2 documentos **[15] puntos** Desarrolla y sustenta 1 documentos **[07] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[19]

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.*

[19] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[20]

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[21]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[22], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [23]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

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

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 CONTROVERSIAS[24]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

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

FECHA].

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[25].

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						

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

	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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

---

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

[28] Ibídem.

[29] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[32]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

CONCEPTO	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 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[33]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[34]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[35]	TOTAL OFERTA 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[36]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[37]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[38]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

[37] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[39] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[40]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[41]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[42] DE:	MONEDA	IMPORTE[43]	TIPO DE CAMBIO VENTA[44]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[45]
1										
2										
3										

[40] 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.

[41] 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.

[42] 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"*.

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

[44] 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.

[45] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[40]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[41]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[42] DE:	MONEDA	IMPORTE[43]	TIPO DE CAMBIO VENTA[44]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[45]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 Nº 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 ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *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 Nº 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 ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 Nº 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2023-CS/MDCH-1
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.