

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:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDSMV/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA
LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 32123 DE NIVEL
PRIMARIO Y SECUNDARIO MITOQUERA (SAN MIGUEL DE MITO)
DEL DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - PROVINCIA DE
HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANOUCO" CUI N° 2463107**

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE
RUC N° : 20184296838
Domicilio legal : JR. LIBERTAD S/N PLAZA DE ARMAS - SANTA MARIA DEL VALLE
Teléfono : [.....]
Correo electrónico : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 32123 DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO MITOQUERA (SAN MIGUEL DE MITO) DEL DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2463107.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 90,000.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 90,00.00 (Noventa Mil con 00/100 Soles)	S/ 81,00.00 (Ochenta y Un Mil con 00/100 Soles)	S/ 99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 Soles)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 434-2024- MDSMV/A** del 11/11/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

07 RECURSOS DETERMINADOS FONCOMUN

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)**, EN CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE Y RECABAR LAS BASES EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- 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

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el único ítem.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- 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
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. 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 : 0481107571
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en 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

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁶.
- 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 Santa María del Valle en CAL PRINCIPAL NRO. S N (PLAZA DE ARMAS) HUANUCO - HUANUCO - SANTA MARIA DEL VALLE.**

2.7. ADELANTOS¹⁷

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el quince (15%) por ciento del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de diez (10) días adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

ENTREGABLE	CONDICIÓN DE PAGO	% VAL
Primer Entregable: Plan de trabajo según las condiciones establecidas en el TDR. Plazo de entrega por el consultor es de 05 días calendarios de iniciado el plazo contractual.	A los cinco (05) días calendarios de la solicitud de pago contando con el informe de conformidad notificado al consultor, y la entidad en el plazo legal procederá al pago pertinente.	10 %
Segundo Entregable: Estudios básicos debidamente desarrollado que corresponde a la Fase 1. Plazo de entrega por el consultor es de 25 días calendarios de iniciado el plazo contractual.	A los (25) días calendario a partir del inicio de plazo contractual e informe de conformidad por parte del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	20%
Tercer Entregable: Reformulado del Expediente técnico debidamente desarrollado de acuerdo a los lineamientos de PRONIED. Plazo de entrega por el consultor es de 40 días calendarios a partir del día siguiente de notificado la conformidad del segundo entregable.	A los cuarenta (40) días calendarios contados a partir de la conformidad del segundo entregable e informe de conformidad por parte Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	30%
Cuarto Entregable: Admisibilidad del proyecto por ASITEC - PRONIED	A la comunicación por parte de ASITEC - PRONIED sobre la admisibilidad de la solicitud e informe de conformidad por parte Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	10%
Quinto Entregable: Notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos que cuente con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades del proyecto de la IE, de acuerdo a la(s) ficha(s) de Revisión General de la Fase 2 Revisión de Expedientes Técnicos del proyecto presentado por la UEI considerando "culminado". A los 10 días calendarios de tener la notificación de PRONIED.	A los diez (10) días calendarios de tener la notificación de PRONIED. A la comunicación por parte de ASITEC- PRONIED de encontrarse "apto" en cada una de las especialidades del proyecto de la IE, de acuerdo a la(s) ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del proyecto presentado por la UEI y es declarado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica e informe de conformidad por parte del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	20%
Sexto Entregable: Presentación física y en digital del expediente técnico aprobado por ASITEC - PRONIED. A los diez (10) días calendarios el consultor de declarado apto por el ASITEC	A los diez (10) días calendarios presentara el Expediente técnico aprobado por PRONIED en dos (02) originales firmados por los profesionales responsables, una (01) copia en formato pdf, un (01) digital en formato pdf y data matriz del expediente técnico	20%

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

- Informe del funcionario responsable del GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Solicitud de pago.
- Adjuntar cargo de presentación del ENTREGABLE
- Recibo por honorarios electrónico y/o Factura según corresponda.
- Copia de contrato.
- Copia de DNI.
- Factura Electrónica (de corresponder)
- Formulario de suspensión de renta de 4ta categoría. (de corresponder)
- Presentar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE CAL.PRINCIPAL NRO. S N (PLAZA DE ARMAS) HUANUCO - HUANUCO - SANTA MARIA DEL VALLE.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 32123 DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO MITOQUERA (SAN MIGUEL DE MITO) DEL DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2463107

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

El proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 32123 DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO MITOQUERA (SAN MIGUEL DE MITO) DEL DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2463107, tiene como unidad formuladora y unidad ejecutora de inversiones a la Municipalidad distrital de Santa María del Valle y es declarado viable el 01/10/2019, aprobación del expediente técnico con fecha 15 de marzo del 2022, mediante RESOLUCION GERENCIAL N°013-2022-MDSMV-GDUR, con un costo total de inversión de Catorce millones seis mil cuarenta y cuatro con 88/100 Soles (S/. 14, 506,545.80).

El programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, es un programa dependiente del viceministerio de Gestión Institucional del Ministerio de educación, creado con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa Publica de educación básica y educación superior pedagógica, tecnológica y tecnológica productiva, incluyendo mantenimiento y/o equipamiento de la misma cuando corresponda. El PRONIED fue creada el 31 de mayo del 2014 y cuya vigencia es de siete años según D.S. N° 004-2014-MINEDU.

Mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU se aprueba la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" donde señala en su Artículo 3.- Alcance y ámbito de aplicación, numeral 3.1 "La presente Norma Técnica es de carácter general y de obligatorio cumplimiento para todas las entidades y personas de los tres niveles de gobierno, que participen en la identificación, formulación, evaluación, ejecución y mantenimiento de la infraestructura educativa, sea ésta de naturaleza pública o privada; mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE se aprueba la Norma Técnica "Orientación para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales" aprobado, que entre otros aspectos refiere que, la presente directiva es de aplicación obligatoria para todas las Unidades Ejecutoras de Inversiones de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que soliciten al PRONIED orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión en infraestructura educativa de los servicios de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, según lo dispuesto en la Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED. Asimismo, mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU se aprueba la Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



El Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, menciona que todos los proyectos en formulación serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), de acuerdo a las fichas técnicas determinados por los sectores.

De acuerdo al numeral 11.4 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos Resolutivos de los Sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos estándar o simplificadas de lo cual las fichas técnicas del sector educación ya están publicadas.

1.2. DENOMINACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 32123 DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO MITOQUERA (SAN MIGUEL DE MITO) DEL DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2463107

AREA USUARIA - UNIDAD EJECUTORA

Área usuaria: Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
UEI: Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

1.3. FINALIDAD PUBLICA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 32123 DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO MITOQUERA (SAN MIGUEL DE MITO) DEL DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2463107.

2. UBICACION

Departamento	: Huánuco
Provincia	: Huánuco
Distrito	: Santa María del Valle
Centro Poblado	: San Miguel de Mitoquera
Nombre de la I.E.	: 32123
Dirección de la I.E.	: Mitoquera S/N
Área Geográfica	: Rural
Nivel de la I.E.	: Primaria - Secundario
Código Modular	: 0293209
Código del local	: 193824
Jurisdicción	: DRE Pasco/UGEL Huánuco.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



3. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

Contratar los servicios de una consultora (Persona Natural o Jurídica) con amplia experiencia en la formulación y reformulación de proyectos de infraestructura educativa para elaboración del reformulado del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INTEGRADO N° 32123 DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO MITOQUERA (SAN MIGUEL DE MITO) DEL DISTRITO DE SANTA MARIA DEL VALLE - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2463107, adecuada a la 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", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154- 2022-MINEDU-VMGI-PRONIED.DE

3.2 Objetivos Específicos

Elaborar el Expediente Técnico según Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU y Norma Técnica de "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU.

- Aprobar la evaluación de los expedientes técnicos realizados por PRONIED en aplicación de la 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", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico.

4. MARCO LEGAL

4.1 Marco legal general

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 004-2014, Decreto Supremo que crea el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprueba el "Plan Nacional de Infraestructura educativa al 2025".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



4.2 Marco legal específico

- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE que aprueba "Orientación para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales".
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba los "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU, que aprueba los "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobado con R.V.M. N° 164-2020-MINEDU).
- Resolución Ministerial N° 068-2020-VIVIENDA que modifica la Norma Técnica A.040 "Educación", del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- El postor podrá ser persona natural o jurídica, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, como **CONSULTOR DE OBRAS EN LA ESPECIALIDAD DE OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES CON CATEGORÍA "B"** o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- El certificado de inscripción, debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de suscripción del contrato. El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, ni estar observado en estudios similares por la Municipalidad Distrital Pueblo Nuevo. (El Postor tendrá que presentar Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado).
- En caso de CONSORCIO, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10% y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de treinta por ciento (30%).

6. DEL PERSONAL, EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Y EXPERIENCIA DEL POSTOR

6.1. Personal Profesional

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

4



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



a) Formación Académica.

Cargo	Personal clave	
	Formación académica	Grado o título profesional
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado
Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Titulado
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Titulado
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario o Mecánica de Fluidos	Titulado
Especialista en Costos, Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado
Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Titulado

Acreditación:

- Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://eblibea.sunedu.gob.pe>
- De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
- 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.

b) Experiencia del personal clave

Cargo	Profesión	Personal clave
		Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

5



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing. de estructuras, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o ing. Mecánico eléctrico, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración de proyectos en general.
Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de proyectos en general.

- No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- Las calificaciones del personal que se pueden requerir son el título profesional según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomas, cursos u otros).
- El tiempo de experiencia que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- La experiencia del personal clave propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: i) contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
- Los proyectos similares se definen como creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación de proyecto de infraestructura educativa (Colegios, Jardines, Universidades, Institutos) y/o infraestructura de salud (Hospitales, Centros de Salud, Puestos de Salud, Clínicas).

6.2. Equipamiento estratégico

- 03 equipos de cómputo (PC de escritorio y/o Laptop).
- 01 estación total.
- 01 plotter
- 02 impresoras



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

6.3. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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 considera servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación de proyecto de infraestructura educativa (Colegios, Jardines, Universidades, Institutos) y/o infraestructura de salud (Hospitales, Centros de Salud, Puestos de Salud, Clínicas).

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



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.

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.

7. INFORMACIÓN RELEVANTES AL EXPEDIENTE TÉCNICO

7.1 Condiciones generales del servicio de consultoría

- El consultor seleccionado será el responsable del adecuado planteamiento, programación y conducción de la elaboración del Expediente Técnico, así como de la calidad técnica del contenido que deberá ser consistente y ejecutado en concordancia con la normativa vigente para la naturaleza del proyecto.
- El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

7.2 Condiciones definitivas del servicio de consultoría

- El consultor asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas vigentes.
- El consultor verificará el planteamiento y el diseño de la infraestructura educativa de acuerdo a las necesidades de los proyectos.
- Debe garantizar satisfacer la necesidad de la demanda planteada en el perfil y/o estudio de inversión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



7.3 Descripción del proyecto

De acuerdo a la ficha técnica del proyecto con CUI N° 2463107 y aprobación del expediente técnico mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°013-2022-MDSMV-GDUR, se propone la siguiente alternativa aprobada:

AMBIENTES BÁSICOS, AMBIENTES COMPLEMENTARIOS, ESTRUCTURA DE OBRAS COMPLEMENTARIAS Y MOBILIARIOS Y EQUIPOS CON LOS ESTÁNDARES PARA MOBILIARIOS DE AMBIENTES NORMATIVOS Y MITIGACIÓN AMBIENTAL, QUE CONSISTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, MÓDULO ADMINISTRATIVO, CERCO Y/O PORTADAS, ESPACIOS EXTERIORES, INSTALACIONES EXTERIORES DE SERVICIOS BÁSICOS Y OBRAS DE CONTINGENCIA, MÁS ADQUISICIONES DE MOBILIARIO DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EQUIPO DE AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Sin embargo, el consultor deberá actualizar la demanda y analizar si la propuesta del expediente técnico mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°013-2022-MDSMV-GDUR, se encuentra de acuerdo a la norma técnica de Infraestructura Educativa de Nivel Primaria y Secundaria, y también de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, de fecha 25 de enero del 2022. De no ser el caso, el consultor deberá informar a la Unidad Formuladora (UF) las adecuaciones que se realizarán.

8. ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN DEL REFORMULADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La consultoría está supeditada a Directiva "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, en las fases:

- 1) Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos y en la fase
- 2) Revisión de Expedientes Técnico.

Para acceder a la asistencia técnica a expedientes técnicos por parte de PRONIED, se identifican las siguientes fases, etapas y sub etapas correspondientes a un periodo de atención:

♦ FASE 1. ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS
Etapa 1: Publicación de Convocatoria

Etapa 2: Requisitos de Solicitudes

- Criterio 1: Solicitud de atención y designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de Profesionales.
- Criterio 2: Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.
- Criterio 3: Expediente(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital.
- Criterio 4: Terreno(s) saneado(s) y factibilidad de servicios.

Etapa 3: Admisión de proyectos.

♦ FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Etapa 1: Revisión de estudios básicos

- Sub etapa 1.1.: Estudios de demanda
- Sub etapa 1.2.: Estudio topográfico
- Sub etapa 1.3.: Estudio de mecánica de suelos
- Sub etapa 1.4.: Evaluación de riesgos ante desastres naturales
- Sub etapa 1.5.: Anteproyecto de arquitectura
- Sub etapa 1.6.: Proyecto de demolición



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Etapas 2: Revisión de especialidades

- Sub etapa 2.1.: Arquitectura, evacuación y señalización.
- Sub etapa 2.2.: Estructuras.
- Sub etapa 2.3.: Instalaciones eléctricas, electrodomésticas, comunicaciones y gas.
- Sub etapa 2.4.: Instalaciones sanitarias

Etapas 3. Revisión de costos, presupuesto y planificación.

8.1 FASE 1. ADMISIBILIDAD PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Esta fase comprende la verificación documentaria previamente elaborada por el consultor a quien la entidad entregará un usuario y contraseña de la WEB ASITEC (y/o la web que haga sus veces) esta documentación será verificada por la UF y/o UEI de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el Marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones u otras definidas por el MINEDU. NOTA: el consultor mediante el acceso otorgado a la WEB ASITEC (y/o la web que haga sus veces) será el encargado de elevar la información y levantar cualquier observación, para lo cual tendrá plazos que no superen los 15 días calendario, caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.

8.1.1 Etapa 1: Publicidad de Convocatoria

La etapa de "Publicidad de Convocatoria" es la primera etapa de la Fase de Admisibilidad donde el PRONIED realizará la convocatoria de asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión en un tiempo acotado del año con una fecha de inicio y cierre, será anunciada a través de la página web del PRONIED u otro canal de comunicación que este autorice

En la publicación de la convocatoria se determinarán los plazos máximos de la

Fase 1: admisibilidad para la revisión de Expedientes Técnicos, de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, hasta la culminación de la asistencia técnica.

8.1.2 Etapa 2: Registro de solicitudes

En la etapa de "Registro de Solicitudes" el consultor elaborará y prestará la asistencia técnica necesaria para que la entidad mediante el coordinador del proyecto solicite la atención para la asistencia técnica y registro de solicitud para mejorar la calidad de proyectos de inversión de infraestructura educativa y remitirán la documentación elaborada por el consultor y de presentarse observaciones el consultor será responsable de levantarlas bajo la supervisión de la UF y/o UEI. Dicha etapa estará disponible solo durante el plazo de convocatoria vigente.

La UF y/o UEI deberá solicitar al consultor la información y asistencia técnica con la finalidad de contar y remitir toda la documentación requerida en los criterios de verificación:

10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Criterio 1: Solicitud de atención y designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de Profesionales. - para iniciar la asistencia técnica es necesario registrar la necesidad de atención, así como designar al coordinador del proyecto, con quien el coordinador en Asistencia Técnica se contactará durante la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnico. Cabe indicar que, se permitirá el registro de solicitud para la asistencia técnica a proyectos que incluyan hasta cinco (05) IE. Para ello:

- a) La UF y/o UEI deberá presentar la solicitud de atención del(los) expediente(s) técnico(s) debidamente firmada y sellada por parte del responsable de la UF y/o UEI, de acuerdo al Anexo N° 01: modelo de solicitud para recibir asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de Inversión.
- b) La UF y/o UEI deberá presentar una declaración jurada debidamente firmada y sellada por el responsable de la UF y/o UEI designado al Coordinador del Proyecto y al Equipo Técnico de Profesionales del(los) expediente(s) técnico(s) solicitado(s), según Anexo N° 02: Designación Jurada de Designación de Coordinador del Proyecto y Equipo Técnico de Profesionales a Cargo del Expediente Técnico. Este documento deberá ser presentado por la IE

Criterio N° 02: Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado. - Cada proyecto deberá encontrarse "Viable", "activo" y registrado en el banco de la Inversión del MEF en la fase de ejecución. Además, no deben existir proyectos registrados con los mismo objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, a efectos de evitar la duplicación de proyectos. Además, se atenderá un número máximo de cinco (05) Instituciones Educativas por cada UEI al año.

- c) La UF y/o UEI deberá presentar una declaración jurada indicando que el proyecto se encuentra "viable" "activo", registrado en el Banco de inversiones del MEF en la fase de ejecución y "no duplicado". Además, deberá precisar que no existen proyectos registrados con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y equipamientos, a efectos de evitar la duplicación de proyectos.

Criterio 3: expedientes(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital. - la elaboración del expediente técnico debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o el estudio de pre inversión que sustente la declaración de viabilidad.

La UF y/o UEI deberá presentar la copia del "Documento de Aprobación del Expediente Técnico" registrado en el Banco de Inversiones que incluya la firma y sello del responsable de dicha unidad solicitante.

- d) La UF y/o UEI deberá presentar los archivos en versión digital del expediente técnico por cada IE tanto de los estudios básicos, especialidades, así como en los costos, presupuesto y programación, de acuerdo al Anexo N° 03: Consideraciones de Grabado de Versión Digital de Expedientes Técnicos

Criterio 4: terreno(s) saneado(s) y factibilidad de servicios. - La UEI deberá sustentar y verificar que el(los) terreno(s) cuente(n) con el saneamiento físico legal correspondiente.

11



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



- a) La UEI deberá presentar el certificado literal del terreno de cada IE debidamente inscrito en la SUNARP y a nombre del MINEDU o, la Constancia de Registro en el Margesi de Bienes del MINEDU.
- b) Asimismo, la UEI deberá presentar la factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet, respectivamente y de corresponder.

De culminar con el registro de la solicitud, el proyecto presentado por la UEI será considerado "registrado" y pasará a la etapa 3: Admisión de Proyectos. En el caso de no culminar con el registro de la solicitud, el proyecto será considerado "en registro", con lo cual la UEI deberá completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre de la convocatoria vigente.

De no culminar con el registro de la solicitud luego del cierre de la Etapa 2: registro de solicitudes del periodo de atención vigente, la UEI podrá presentar nuevamente el proyecto de un próximo periodo de atención.

8.1.2 Etapa 3: Admisión de Proyectos

La etapa de admisión de proyectos es la última de la fase 1: admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos donde el PRONIED, a través de la UGSC (o la que haga sus veces), verificará la documentación de los proyectos registrados de acuerdo a los criterios de verificación señalados en el numeral 6.1.2 u otros que pueda determinar el MINEDU. Esta verificación no contempla la revisión del contenido técnico.

Esta etapa inicia con la verificación de la documentación del proyecto registrado por cada IE según los incisos a), b), c), d), e), f), g), y posterior notificación a la UEI de la(s) FVD: ficha de Verificación Documentaria a los Expedientes Técnicos.

Además, los proyectos verificados serán ordenados según ranking de priorización del PNIE, nivel de ejecutabilidad de las UF y/o UEI, histórico de proyectos no cerrados, capacidad operativa de las UGSC, entre otros desarrollados en la etapa 3: admisión de proyectos.

De contar con toda la información por cada IE, según los criterios de verificación y de acuerdo al orden establecido en el periodo de atención correspondiente, el proyecto registrado por la UEI será considerado "admitido" y pasará a la etapa 1: Revisión de Estudios Básicos de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

En el caso de no contar con toda la información por cada IE, y de acuerdo al orden establecido en el periodo de atención correspondiente, el proyecto registrado será considerado "no admitido", con lo cual la UF y/o UEI podrá presentar la solicitud en un próximo periodo de atención.

8.2 FASE 2. REVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICOS

Una vez que el proyecto ha sido declarado "admitido", la UGSC empieza la Fase 2: revisión de expedientes técnicos. Esta fase se realiza en un equipo acotado del año con un a fecha de inicio y cierre y, comprende la revisión del contenido correspondiente a las etapas de estudios básicos, especialidades y, costos, presupuesto y programación.

12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Nota: para efectos de cumplimiento de cada etapa la entidad procederá a brindar usuario y contraseña de la WEB ASITEC con la finalidad que sea el consultor quien cargue la información al ASITEC, con plazos no mayores a 15 días calendario bajo responsabilidad y aplicación de penalidades.

8.2.1 Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos. -

En la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, se brinda la asistencia técnica a los estudios iniciales del expediente técnico. Esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos de infraestructura educativa elaborados y aprobados por el consultor en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda. - El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.

- h) El profesional de la UGSC, colegiado y habilitado, con experiencia en formulación, evaluación y/o seguimiento de proyectos de inversión revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-DEM: Ficha de Revisión Específica al Estudio de Demanda, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico. - El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes).

- i) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-TOP: Ficha de Revisión Específica al Estudio Topográfico, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos. - El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras para promover la utilización racional de los recursos.

- j) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-SUE: Ficha de Revisión Específica al Estudio de Mecánica de Suelos, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales. - La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales.

- k) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado y, acreditado por el CENEPRED, revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con

13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



la(s) FRE-RIE: Ficha de Revisión Específica a la Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura. - El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos.

- l) El profesional de la UGSC, de la especialidad de arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-ANA: Ficha de Revisión Específica al Anteproyecto de Arquitectura, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición. - El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a demorar, así como el procedimiento a seguir.

- m) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-MOL: Ficha de Revisión Específica al Proyecto de Demolición, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos h), i), j), k), l), m) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos con el consolidado de los resultados en la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos.

De encontrarse "apto" en cada uno de los estudios básicos por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, el proyecto presentado por el consultor será considerado "apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos y pasará a la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

En el caso de que alguno de los estudios básicos por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica(s) de la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, el proyecto será considerado "no apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos, con lo cual el consultor deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente el proyecto presentado por el consultor será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

8.2.2 Etapa 2: Revisión de Especialidades. -

En la etapa 2: Revisión de especialidades, se brinda la asistencia técnica a las especialidades de arquitectura, evacuación, señalización, estructuras, instalaciones eléctricas, comunicaciones, electromecánicas, gas y sanitarias. Al igual que la etapa anterior, esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos elaborados y aprobados por la UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Sub Etapa 2.1: Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización. - La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.

Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro.

- n) El profesional de la UGSC, de la especialidad de arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-ARQ: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 2.2: Especialidad de Estructuras. - La especialidad de estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(es) y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos.

- o) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil, colegiado y habilitado, revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-EST: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Estructuras, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 2.3: Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas. - La especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas sustenta los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas.

- p) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería eléctrica y/o electromecánica, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-ELE: Ficha de Revisión Específica a las Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Sub Etapa 2.4: Especialidad de Instalaciones Sanitarias. - La especialidad de instalaciones sanitarias sustenta los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación de aguas servidas.

- q) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería sanitaria, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRE-SAN: Ficha de Revisión Específica a la Especialidad de Instalaciones Sanitarias, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

15



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos n), o), p), q) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades con el consolidado de los resultados en la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

De encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto presentado por la UEI será considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades y pasará a la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.

En el caso de que alguna de las especialidades por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto será considerado "no apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

8.2.3 Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación. -

En la etapa 3: Revisión de costos, presupuesto y programación, se brinda la asistencia técnica en los costos y presupuesto, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra.

Este análisis de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad, las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo.

- r) El profesional de la UGSC, de la especialidad de ingeniería civil o arquitectura, colegiado y habilitado revisará por cada IE, el análisis técnico de la documentación remitida y elaborada por el consultor con la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación, cuyo resultado podrá ser "apto" o "no apto".

Esta etapa concluye con la notificación de PRONIED a la UEI de la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

De encontrarse "apto" en la especialidad por cada IE en la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación, el proyecto presentado por la UEI será considerado "revisado" y estará próximo a culminar la asistencia técnica.

En el caso de que la especialidad por IE se encuentre "no apto", de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Sin embargo, de mantener el estado "no apto" en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

8.3 CULMINACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Una vez que el proyecto ha sido declarado "apto" en cada una de las etapas de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos por IE, se deberá actualizar la siguiente información:

- s) La UEI deberá remitir la actualización del Formato N° 08-A, obtenido del Banco de Inversiones del MEF, según las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- t) La UEI deberá remitir la Resolución de aprobación del(los) expediente(s) técnico(s) actualizado(s) con el monto de inversión correspondiente, obtenido del Banco de Inversiones del MEF.
- u) El proyecto debe encontrarse "viable", "activo", registrado en el Banco de Inversiones del MEF y "no duplicado". No deben existir proyectos registrados con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, a efectos de evitar la duplicación de proyectos.

La asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos s), t) y u) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

De contar con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI será considerado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica. (Posteriormente, la UEI podrá continuar con la gestión para acceder a posibles financiamientos para el proyecto según la disponibilidad presupuestal, en coordinación con las entidades correspondientes.

En el caso de encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, y no contar con toda la información, el proyecto será considerado "no culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado "no culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica, luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado "descalificado" y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



9. DE LOS ENTREGABLES

9.1 Primer entregable:

El consultor a los cinco (05) días calendarios a partir que se cumpla las 03 condiciones (*) para el inicio de la ejecución del servicio, presentará un Plan de Trabajo en el que se detalle la información necesaria para llevar a cabo el proyecto. Así mismo debe definir los objetivos, los procesos y los tiempos de entrega de los documentos que corresponden.

9.2 Segundo entregable:

El consultor presentará a los veinticinco (25) días calendarios contados a partir del inicio del plazo contractual del servicio, debidamente desarrollado los siguientes informes que corresponde a la Fase 1:

- Estudio de Demanda.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (Informe preliminar).
- Anteproyecto Arquitectónico.
- Proyecto de Demolición
- Estudio de Impacto Ambiental (Informe preliminar)
- Documentos que acrediten el registro de propiedad, documentos que acrediten la factibilidad de electrificación, agua y alcantarillado, telefonía e internet (o documento que acredite el inicio del trámite el cual será reemplazado al momento de cargar a la WEB ASITEC)

Nota: el consultor solicitará la suspensión de plazo hasta que los responsables del área usuaria de la entidad contratante emitan Informe de conformidad del primer entregable, reiniciando el plazo de forma automática al día siguiente de notificado el Informe de conformidad del segundo entregable.

Así mismo el consultor tendrá que demostrar el seguimiento para la aprobación en la entidad sea con, solicitud de reuniones con los funcionarios de la entidad contratante y sus respectivas actas de reuniones con los funcionarios de la entidad, para lo cual se considera penalidad si el consultor cada 15 días calendarios no demuestra el seguimiento correspondiente.

9.3 Tercer entregable:

A los cuarenta (40) días calendarios contados a partir de la conformidad del segundo entregable, el consultor deberá presentar el expediente técnico debidamente desarrollado de acuerdo a los lineamientos del PRONIED y este será aprobado mediante acto resolutorio por parte de la Entidad Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, documento expedido para iniciar con la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos (para evaluar el expediente técnico los funcionarios del área usuaria tendrán en cuenta lo que se solicite en la WEB DEL ASITEC).

Nota: el consultor solicitará la suspensión de plazo hasta que los responsables del área usuaria de la entidad contratante emitan Informe de conformidad del tercer entregable y su respectiva resolución, reiniciando el plazo de forma automática al día siguiente de notificado la resolución de conformidad (o aprobación según solicite el sector) del primer entregable.

10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Así mismo el consultor tendrá que demostrar el seguimiento para la aprobación en la entidad sea con, solicitud de reuniones con los funcionarios de la entidad contratante y sus respectivas actas de reuniones con los funcionarios de la entidad, para lo cual se considera penalidad si el consultor cada 15 días calendarios no demuestra el seguimiento correspondiente.

9.4 Cuarto entregable:

En este entregable el plazo queda supeditado la carga de la información en el ASITEC por el consultor iniciando al día siguiente de la publicación de la convocatoria por parte del sector o solicitud de la entidad para que inicie la carga de información al ASITEC; Corresponde al desarrollo de los actos administrativos de la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos y registrado por la UEI considerando "admitido" por la UGSC.

El trámite se realizará de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, Norma Técnica de "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" actualizada, aprobada mediante R.V. N° 208-2019-MINEDU y la Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED.DE que aprueba la 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".

Nota: el presente entregable de existir una convocatoria en curso por el sector iniciará de forma automática al día siguiente de la convocatoria, siempre y cuando el consultor cuente con el usuario y contraseña para ingreso a la plataforma del ASITEC caso contrario el plazo iniciará al día siguiente de notificado el usuario y contraseña; el plazo para el consultor cargue lo requerido para la admisibilidad será de 10 días calendarios, solicitando la suspensión de plazo contractual hasta que se cuente con la admisibilidad pertinente por el sector, o la entidad solicite el reinicio de plazo.

El consultor tendrá que demostrar el seguimiento para la admisibilidad en el ASITEC, solicitud de asistencias técnicas y/o documentos que demuestren la visita al ministerio de educación u institución a la que busque el financiamiento y/o actas de reuniones con los funcionarios de la entidad y/o, para lo cual se considera penalidad si el consultor cada 15 días calendarios no demuestra el seguimiento correspondiente.

* para que la entidad solicite el inicio de plazo contractual el consultor no debe demostrar al menos durante un mes el seguimiento del proyecto o no se demuestre la aprobación o paso a en cualquiera de las etapas en un periodo máximo de dos meses.

9.5 Quinto entregable:

A los diez (10) días calendarios de tenerse la notificación de PRONIED, el consultor notifica a la UEI la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos que cuenta con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI es considerado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica.

19



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Adjunta complementariamente:

Notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos.

Notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades.

Notificación de PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.

Nota: si existe observaciones el consultor solicita la suspensión de plazo, para en 15 días hábiles o lo que indique el sector levante las observaciones, pudiendo ampliarse este plazo si el sector lo solicita o la entidad ve la complejidad de las observaciones.

El consultor tendrá que demostrar el seguimiento para la admisibilidad en el ASITEC, solicitud de asistencias técnicas y/o documentos que demuestren la visita al ministerio de educación u institución a la que busque el financiamiento y/o actas de reuniones con los funcionarios de la entidad y/o, para lo cual se considera penalidad si el consultor cada 15 días calendario no demuestra el seguimiento correspondiente

9.6 sexto entregable:

A los diez (10) días calendarios el consultor de declarado apto por el ASITEC presentara Expediente técnico actualizado y aprobado por PRONIED en dos (02) originales firmados, una (02) copia impresa en PDF, un (01) digital con editables y base de datos de presupuesto, dos (02) digital en PDF (escaneo total del expediente) y data matriz del expediente.

La entidad deberá actualizar la siguiente información:

- Actualización del formato N° 08-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente, obtenido del banco de proyectos.

9.7 Versión digital

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio definitivo será presentado en los formatos CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública (en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1444 - artículo 3, publicado el 16.09.2018), MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, S10 para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc., así como los archivos de HDM.

* el consultor tiene que entregar en digital editable todo lo realizado en el expediente técnico, caso contrario es susceptible de aplicación de penalidades.

20



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



De igual forma EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) o USB de la versión digital (extensión PDF) del escaneo del Expediente Técnico impreso y entregado a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE, debidamente sellado y firmado por el jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración.

10. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Las coordinaciones y aprobación de los estudios de consultoría se rigen estrictamente por lo dispuesto en la 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", aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED.DE, que comprende las siguientes fases, etapas y sub etapas:

11. PLAZO

El plazo de ejecución es de noventa (90) días calendario, susceptible de suspensiones por determinación de observaciones o validación del sector y de la entidad; además respecto del servicio se establece en función de dos momentos:

Momento 1: Expediente técnico adecuado a la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, Norma Técnica de "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" actualizada, aprobada mediante R.V. N° 208-2019-MINEDU y la 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" aprobado mediante Resolución Directora Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE. Este momento tiene como periodo de duración desde la suscripción del contrato hasta la entrega del expediente técnico por parte del consultor y aprobación del mismo por parte de la entidad tendrá un plazo de noventa (90) días calendarios.

La Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnico en su Etapa 2: Registro de Solicitudes y Etapa 3: Admisión de Proyectos, son responsabilidad compartida del consultor y la entidad.

Momento 2: El momento corre a partir del inicio del trámite de Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos.

El momento se enmarca en el plazo establecido por PRONIED en el calendario de la convocatoria para el desarrollo de la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos, en su Etapa 2) Registro de Solicitudes y Etapa 3) Admisión de Proyectos, y Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, en su Etapa 1) Revisión de Estudios Básicos, Etapa 2) Revisión de Especialidades y Etapa 3) Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.

El proyecto en su primera fase es declarado "admitido" por parte del PRONIED a través del ASITEC para pasar a la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

El proyecto en su segunda fase es declarado "apto" en cada una de las etapas y culmina con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica.

21



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



El plazo culmina cuando el consultor presenta a la entidad el expediente técnico actualizado con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica declarado como "apto" y la entrega de dos (02) originales firmados, una (01) copia impresa en PDF y un (01) digital en PDF y data matriz del Expediente.

Este momento 2 culmina indefectiblemente con el plazo establecido en la convocatoria PRONIED - ASITEC en el cual participa el Proyecto para la Asistencia Técnica.

Plazo total del servicio será la suma de los plazos del Momento 1: Elaboración del Expediente Técnico de acuerdo a los lineamientos de PRONIED y aprobación del mismo vía actos resolutivo y el Momento 2: Admisibilidad para Revisión de Expedientes Técnicos declarado como "admitido" por el PRONIED a través del ASITEC y Revisión de Expediente Técnico con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica declarado como "apto" y la entrega del expediente en dos (02) originales firmados, una (01) copia impresa en PDF y una (01) digital en PDF data matriz del Expediente.

12. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO.

El valor referencial de la presente consultoría asciende a la suma de S/ 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles), el valor puede variar de acuerdo al estudio de mercado que se realice.

13. CALENDARIO DE PAGO

a. Adelantos

La Municipalidad Distrital de Santa María del Valle podrá entregar a el consultor como adelanto directo, el quince por ciento (15%) del monto del Contrato, para los gastos iniciales de la Reformulación del Expediente Técnico, el mismo que será solicitada por el consultor dentro de los diez (10) días de suscrito el contrato y la entidad tiene la responsabilidad de entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionando documentación del contratista a fin de realizar la entrega del adelanto.

El adelanto se dará previa presentación del comprobante de pago y de una Carta Fianza por igual monto, la misma que debe ser solidaria, irrevocable, incondicional, y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, y debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros. Dicha garantía debe ser extendida a la orden de Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en los primeros 3 pagos (facturas) que presente EL CONSULTOR.

b. Forma de pago

El pago se realizará según entrega de los productos o entregables establecidos, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría. Lo que se detalla a continuación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



ENTREGABLE	CONDICIÓN DE PAGO	% VAL
Primer Entregable: Plan de trabajo según las condiciones establecidas en el TDR. Plazo de entrega por el consultor es de 05 días calendario de iniciado el plazo contractual.	A los cinco (05) días calendario de la solicitud de pago contando con el informe de conformidad notificado al consultor, y la entidad en el plazo legal procederá al pago pertinente.	10%
Segundo Entregable: Estudios básicos debidamente desarrollado que corresponde a la Fase 1. Plazo de entrega por el consultor es de 25 días calendario de iniciado el plazo contractual.	A los (25) días calendario a partir del inicio de plazo contractual e informe de conformidad por parte del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	20%
Tercer Entregable: Reformulado del Expediente técnico debidamente desarrollado de acuerdo a los lineamientos de PRONIED. Plazo de entrega por el consultor es de 40 días calendario a partir del día siguiente de notificado la conformidad del segundo entregable.	A los cuarenta (40) días calendario contados a partir de la conformidad del segundo entregable e informe de conformidad por parte del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	30%
Cuarto Entregable: Admisibilidad del proyecto por ASITEC - PRONIED	A la comunicación por parte de ASITEC - PRONIED sobre la admisibilidad de la solicitud e informe de conformidad por parte del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	10%
Quinto Entregable: Notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos que cuente con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades del proyecto de la IE, de acuerdo a la(s) ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del proyecto presentado por la UEI y es declarado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica e Informe de conformidad por parte del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	A los diez (10) días calendario de tener la notificación de PRONIED. A la comunicación por parte de ASITEC-PRONIED de encontrarse "apto" en cada una de las especialidades del proyecto de la IE, de acuerdo a la(s) ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del proyecto presentado por la UEI y es declarado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica e Informe de conformidad por parte del Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura.	20%
Sexto Entregable: Presentación física y en digital del expediente técnico aprobado por ASITEC - PRONIED. A los diez (10) días calendario el consultor de declarado apto por el ASITEC	A los diez (10) días calendario presentará el Expediente técnico aprobado por PRONIED en dos (02) originales firmados por los profesionales responsables, una (01) copia en formato pdf, un (01) digital en formato pdf y data matriz del expediente técnico	20%

Nota 01:

Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará la Reformulación del Expediente Técnico.
- Que la entidad haya hecho entrega físico el Expediente Técnico y/o digital.
- Notificación del correo electrónico oficial que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observaciones de los entregables; así como la citación para las reuniones de trabajo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Notas 02:

- El plazo se inicia desde el día siguiente de haberse cumplido las tres (03) condiciones establecidas en el presente TDR.
- El tiempo de duración de los procedimientos administrativos que no sean responsabilidad del consultor y/o el tiempo de obtención de permisos y/o autorizaciones y/o opiniones y/o emisión de informes de aprobación por parte de otras entidades públicas no se tomarán en cuenta para el cómputo de plazos a efectos de la aplicación de penalidades para lo cual el consultor tendrá que sustentar y solicitar la suspensión correspondiente caso contrario el plazo será computable.

Notas 03:

EL consultor para su pago presentará los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud de pago.
- ✓ Adjuntar cargo de presentación del ENTREGABLE
- ✓ Recibo por honorarios electrónico y/o Factura según corresponda.
- ✓ Copia de contrato.
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Factura Electrónica (de corresponder)
- ✓ Formulario de suspensión de renta de 4ta categoría. (de corresponder)
- ✓ Presentar su Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

14. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA FASE DE REVISIÓN

Nota: si en el ASITEC solicita documentación que no se encuentra en la siguiente lista el consultor tendrá que anexarla al expediente el orden que el sector solicite

ATAPA 1: Revisión de Estudios Básicos

Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda

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

Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico

- ◆ Informe topográfico
- ◆ Planimetría general
- ◆ Anexos*

Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos

- ◆ Memoria descriptiva
- ◆ Memoria de cálculo
- ◆ Planimetría general.
- ◆ Anexos*

Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales

- ◆ Informe de evaluación de riesgos
- ◆ Anexos*

24



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUÁNUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura

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

Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición

- ◆ Memoria descriptiva*
- ◆ Informe técnico de sustento*
- ◆ Planimetría general*.
- ◆ Anexos*

ATAPA 2: Revisión de Especialidades

Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización

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

Sub Etapa 2.2: Estructuras

- ◆ Memoria descriptiva de estructuras
- ◆ Memoria de cálculo de estructuras
- ◆ Planimetría general
- ◆ Planimetría de detalle
- ◆ Especificaciones técnicas de estructuras
- ◆ Hoja resumen de metrados de estructuras
- ◆ Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítems)
- ◆ Anexos*

Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas y Comunicación

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

25



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANCAYO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



- ❖ Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas*
- ❖ Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas*
- ❖ Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas*
- ❖ Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem) *

Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias

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

ATAPA 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

- ❖ Hoja de consolidado
- ❖ Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- ❖ Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- ❖ Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- ❖ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ❖ Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- ❖ Cuadro de análisis de costos indirectos
- ❖ Resumen de cotizaciones de arquitectura
- ❖ Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- ❖ Resumen de cotizaciones de estructuras
- ❖ Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ❖ Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- ❖ Relación de materiales e insumos de arquitectura
- ❖ Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- ❖ Relación de materiales e insumos de estructuras
- ❖ Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas
- ❖ Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- ❖ Presupuesto desagregado de arquitectura
- ❖ Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- ❖ Presupuesto desagregado de estructuras
- ❖ Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ❖ Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- ❖ Presupuesto desagregado de gastos generales
- ❖ Fórmula polinómica y agrupamiento de arquitectura
- ❖ Fórmula polinómica y agrupamiento de evacuación y señalización
- ❖ Fórmula polinómica y agrupamiento de estructuras
- ❖ Fórmula polinómica y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ❖ Fórmula polinómica y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- ❖ Hoja de resumen de presupuesto
- ❖ Cronograma de avance de obra (Gantt)
- ❖ Cronograma valorizado
- ❖ Curva S
- ❖ Cronograma de desembolsos
- ❖ Anexos*
- ❖ Documentos que acrediten el saneamiento básico, y factibilidades de energía eléctrica,

20



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL
VALLE - HUANCAYO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



luz y desagüe, telefonía e internet (dichos documentos son responsabilidad del consultor)

- ❖ Formato N° 08-A actualizado**
- ❖ Resolución de aprobación del expediente técnico actualizado**

* Estos documentos no son obligatorios en la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos, en tanto el proyecto no requiera el desarrollo de dichos estudios, especialidades u otra documentación que no sea aplicable.

** Estos documentos son obligatorios, posterior a la aplicación de la Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación (FRG N° 03) de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, y como requisito para la culminación de la asistencia técnica.

15. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Se revisa el estudio definitivo o expediente técnico a través de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural o quien designe esta de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle. En el caso que el expediente técnico tenga OBSERVACIONES la entidad deberá notificar al consultor para que en el plazo de veinte (20) días para subsanar las observaciones.

16. PENALIDADES

De acuerdo con el Art. N° 162 del Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula;

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Dónde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Por otra parte, cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente. Asimismo, el artículo 133°, establece que otras penalidades podrán aplicarse siempre y cuando se hayan consignado en las Bases. Se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 132°, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, sin perjuicio de la indemnización por los, mayores daños y perjuicios irrogados.

Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



16.1. OTRAS PENALIDADES:

N°	Infraacción	Unidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No presenta los Entregables dentro plazo otorgado.	Por día de atraso.	0.80 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora
2	No cumple con la subsanación de Observaciones dentro del plazo establecido previo comunicado.	Por día de atraso	0.90 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora
3	Por inasistencia de los especialistas o personal ofertado, a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	Por inasistencia de cada profesional	0.75 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora
4	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	Por ocurrencia	1.00 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora
5	Por cambio de personal, en caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por ocurrencia	1.00 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora
6	Cuando el consultor no realice el seguimiento del proyecto para su aprobación sea en la entidad contratante o en el sector al que se solicite el financiamiento, dejando el proyecto sin seguimiento durante el período o el plazo que establece los TDR.	Por día	0.50 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora
7	No comunica el cambio de domicilio legal, correo electrónico para notificaciones o cambio de personal.	Por ocurrencia	1.00 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora
8	No cumple con lo establecido en los términos de referencia.	Por ocurrencia	1.00 % del monto contractual	Según Informe del área usuaria unidad formuladora

17. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad Municipalidad Distrital de Santa María del Valle podrá resolver el contrato de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



- cargo, pese a haber sido requerido para ello;
b) Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible o irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.
e) Asimismo, se puede resolver de manera parcial o total la orden de compra o servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de su ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

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:



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el RNP en la especialidad como Consultor de obras en la especialidad de obras urbanas edificaciones y afines con categoría B o superior. Inscripción en la SUNAT, con registro de Activo y Habido. <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de Constancia RNP. Copia de Ficha RUC. <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos:		
Personal clave		
Cargo	Formación académica	Grado o título profesional
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado
Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Titulado
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Titulado
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario o Mecánica de Fluidos	Titulado
Especialista en Costos, Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado
Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Titulado

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 186 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) años a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

30



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing. de estructuras, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o Ing. Mecánico eléctrico, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración de proyectos en general.
Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de proyectos en general.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 03 equipos de cómputo (PC de escritorio y/o Laptop).
- 01 estación total.
- 01 plotter
- 02 impresoras

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del

31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes.
Elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación de proyecto de infraestructura educativa (Colegios, Jardines, Universidades, Institutos) y/o infraestructura de salud (Hospitales, Centros de Salud, Puestos de Salud, Clínicas).
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 ¹ .
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

¹ 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 fehacencia 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 el se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUANUCO

"Avanzamos Juntos" - Gestión 2023-2026



Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
Importante
<ul style="list-style-type: none"> 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".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE
Manuel Alexander Lotay Tiznado
JEFE DE UNIDAD FORMULADORA (E)

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el RNP en la especialidad como Consultor de obras en la especialidad de obras urbanas edificaciones y afines con categoría B o superior. Inscripción en la SUNAT, con registro de Activo y Habido. 	
Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none"> Copia de Constancia RNP. Copia de Ficha RUC. 	
Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																											
FORMACIÓN ACADÉMICA																												
Requisitos:																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Formación académica</th> <th>Grado o título profesional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto</td> <td>Titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto</td> <td>Titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ing. Civil</td> <td>Titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil</td> <td>Titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ing. Civil o Sanitario o Mecánica de Fluidos</td> <td>Titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos, Presupuestos</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto</td> <td>Titulado</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres</td> <td>Ing. Civil o Industrial o Ambiental</td> <td>Titulado</td> </tr> </tbody> </table>		Personal clave			Cargo	Formación académica	Grado o título profesional	Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Titulado	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Titulado	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario o Mecánica de Fluidos	Titulado	Especialista en Costos, Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado	Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Titulado
Personal clave																												
Cargo	Formación académica	Grado o título profesional																										
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado																										
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado																										
Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Titulado																										
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Titulado																										
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario o Mecánica de Fluidos	Titulado																										
Especialista en Costos, Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Titulado																										
Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Titulado																										
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 <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>																											
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																											
Requisitos:																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Personal clave</th> </tr> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del proyecto</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) año a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td> <td>Arquitecto</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ing. Civil</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing. de estructuras, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o ing. Mecánico eléctrico, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ing. Civil o Sanitario</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Ing. Civil o Arquitecto</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración de proyectos en general.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres</td> <td>Ing. Civil o Industrial o Ambiental</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de proyectos en general.</td> </tr> </tbody> </table>		Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) año a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing. de estructuras, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o ing. Mecánico eléctrico, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración de proyectos en general.	Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de proyectos en general.
Personal clave																												
Cargo	Profesión	Experiencia																										
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de dos (02) año a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.																										
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.																										
Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing. de estructuras, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.																										
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Mecánico electricista o Ing. Eléctrico o Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o ing. Mecánico eléctrico, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.																										
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil o Sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.																										
Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración de proyectos en general.																										
Especialista en Análisis de Riesgos y Desastres	Ing. Civil o Industrial o Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) año, como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de proyectos en general.																										
Acreditación:																												

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 03 equipos de cómputo (PC de escritorio y/o Laptop).
- 01 estación total.
- 01 plotter
- 02 impresoras

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Elaboración y/o reformulación de expediente técnicos de creación y/o construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación de proyecto de infraestructura educativa (Colegios, Jardines, Universidades, Institutos) y/o infraestructura de salud (Hospitales, Centros de Salud, Puestos de Salud, Clínicas).

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 pago¹⁹.

¹⁹ 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".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los 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 documentalente, 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	[...] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.00]²¹ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [1.50] veces el valor referencial y < [2.00] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [1.00]²² veces el valor referencial y < [1.50] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Plan de trabajo, debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁰ 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".

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² 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
<ul style="list-style-type: none"> Metas y obligaciones de asistencia técnica. Relación de actividades Programación GANTT y CPM Matriz de responsabilidades Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría, Indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. <p>2.- Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría de obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción de actividades propias de la consultoría de obra Descripción de criterios sobre calidad del servicio de consultoría de obra. <p>3.- Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio de consultoría de obra. Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional. Salud ocupacional. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

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.

²³ 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

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

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

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

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De perverse 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 ACCESORIAS²⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

²⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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:

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

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	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL

señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁷	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁷ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁹.

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

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

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

²⁹ 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>

		Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra					
En caso de elaboración de Expediente Técnico					
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
Monto total de la obra					
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				
	Monto total de las penalidades aplicadas				
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad				
	RUC de la Entidad				
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia				
	Cargo que ocupa en la Entidad				
	Teléfono de contacto				
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE				

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³⁰		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³³	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:

³¹ 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-línea-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.

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	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 ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴³ 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.

⁴³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR 3RGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMIT3 DE SELECCI3N, SEGUN CORRESPONDA]
ADUDICFACI3N SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ Se refiere a la fecha de suscripci3n del contrato, de la emisi3n de la Orden de Servicios o de cancelaci3n del comprobante de pago, segun corresponda.

⁴⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) aÑos anteriores a la fecha de presentaci3n de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emiti3 dentro de dicho periodo.

⁴⁶ 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 reorganizaci3n societaria, debiendo acompañar la documentaci3n sustentatoria correspondiente. Al respecto, segun la Opini3n N° 216-2017/D.T.N. "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídic, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, segun lo previsto en la Opini3n N° 010-2013/D.T.N., "... en una operaci3n de reorganizaci3n societaria que comprende tanto una fusi3n como una escisi3n, la sociedad resultante podr3 acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue por efecto de la fusi3n; asimismo, si en virtud de la escisi3n se transfiere un bloque patrimonial consistente en una lnea de negocio completa, la sociedad resultante podr3 acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la lnea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podr3 emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganizaci3n societaria antes descrita, en los futuros procesos de selecci3n en los que participe".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripci3n del contrato, de la emisi3n de la Orden de Servicios o de cancelaci3n del comprobante de pago, segun corresponda.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o comú, segun corresponda







ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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