

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 34-2021-MPSC – PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE
LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES
PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL
CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO,
PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD”
Código único 2186364.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 Provincial Sánchez Carrión
RUC N° : 20141897935
Domicilio legal : Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco
Teléfono: : 044 – 441021
Correo electrónico: : muniwamachuco@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la REFORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único 2186364.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 187,793.17 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES CON 17/100 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 junio 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 187,793.17 (CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES CON 17/100 SOLES)	S/ 169,013.86 (CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL TRECE CON 86/100 SOLES)	S/ 206,572.48 (DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 48/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 545-2021-MPSC el 16/11/2021.

³ 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.

⁴ 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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS 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/ 6.50 en caja de la entidad ubicada en el Jr. San Román N° 513 – Plaza de Armas – Ex Policía Nacional.

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° 31084 Ley que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica a la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en

adelante el Reglamento.

- Decreto Supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 350-2015-EF
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Normas indicadas en la sección general de las presentes bases.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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**)

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

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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/>

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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 - RUC : 20141897935

Banco : Banco de la Nación

N° CCI : 01880100080103133113

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- k) 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 – SUNEDU¹¹.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹².

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.

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 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.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

a) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente

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 Haya¹³.*
- 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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario de la MPSC, ubicado en Jr. Ramón Castilla 564 – Huamachuco.

2.7. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincia de Sánchez Carrión, sito en Jr. Ramón Castilla N° 564 - Huamachuco.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de obra para la reformulación y actualización del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único 2186364.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial Sánchez Carrión (MPSC), es un gobierno local de promoción de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Con el fin de atender el deficiente servicio de educación en el distrito de Huamachuco, la MPSC promueve en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único 2186364. Para continuar el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación de una consultoría de obra para la reformulación y actualización del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La Unidad de Estudios y Proyectos – UEYP; de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural – GEIDUR; dentro de sus funciones y facultades establece los términos de referencia.

Los términos de referencia tienen como fin establecer los parámetros mínimos de los profesionales intervinientes y del producto final (Expediente Técnico) materia de la consultoría de obra. Por tanto, el expediente técnico a formularse debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

3. ANTECEDENTES

- 04.07.2013 el proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD”. Es declarado VIABLE por la Unidad de Estudios de Preinversión de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión con un costo total de inversión de S/ 4,419,905.00 Cuatro millones cuatrocientos diecinueve mil novecientos cinco con 00/100 soles.
- 27.11.2014 mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°807-2014-MPSC, se aprobó el expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único 2186364, por un costo total de financiamiento de S/ 3,648,056.57 Tres millones seiscientos cuarenta y ocho mil cincuenta y seis con 57/100 soles.
- El 02.10.2020 con Memorándum N°131-2020-MPSC/GEIDUR, la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural comunica a la Unidad de Estudios y Proyectos elaborar términos de referencia para la contratación de una consultoría de obra que se encargará de reformular y actualizar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión 2186364.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General:

Contratar una consultoría de obra para la reformulación y actualización del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único 2186364.

4.2. Objetivos Específicos:

- Establecer la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto de inversión descrito.
- Formular cada uno de los componentes del expediente técnico dentro del marco normativo pertinente.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría de obra implica la prestación de trabajos profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial, poseer conocimientos o habilidades muy específicos de obras en edificaciones y afines. Y así reformular y actualizar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único 2186364. El proyecto de inversión contempla realizar las acciones siguientes, las cuales se deben tener en cuenta al formular el estudio definitivo a nivel de expediente técnico:

- MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS CON INFRAESTRUCTURA BÁSICA DE TIPO MIXTA: PÓRTICOS CON ALBAÑILERÍA CONFINADA, COBERTURA DE MADERA CON TEJA ANDINA, POR SER LA MÁS RECOMENDABLE PARA LA ZONA, PUERTAS Y VENTANAS DE MADERA DE CEDRO. PRIMER NIVEL
- EDIFICACIÓN EXISTENTE: DEMOLICIÓN DE 4 AMBIENTES DE ADOBE: COCINA, AUDITORIO, KIOSCO Y AMBIENTE SIN USO. REMODELACIÓN DE AMBIENTES EN PRIMER NIVEL PARA USO ADMINISTRATIVO (DIRECCIÓN, SUB DIRECCIÓN, SECRETARIA Y SALA DE ESPERA, SALA DE PROFESORES, TÓPICO Y PSICOLOGÍA, SALA DE NORMAS EDUCATIVAS Y SS.HH PARA OFICINAS).PRIMER NIVEL EDIFICACIÓN NUEVA:CONSTRUCCIÓN DE SS.HH PARA DISCAPACITADOS PARA HOMBRES Y MUJERES, GUARDIANÍA, DEPÓSITO DE MATERIAL DEPORTIVO PARA PRIMARIA, DEPÓSITO DE MATERIAL DEPORTIVO PARA SECUNDARIA, COCINA CON DEPÓSITO, KIOSCO, COMEDOR, SS.HH. PARA NIÑAS Y NIÑOS, ALMACÉN.CONSTRUCCIÓN DE LOSA DEPORTIVA Y GRADERÍAS, MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA EXISTENTE, VEREDAS, ESCALERAS Y RAMPA, CERCO PERIMÉTRICO, MUROS DE CONTENCIÓN, CISTERNA Y TANQUE ELEVADO. TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (BIODIGESTOR). SISTEMA DE DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS.MANTENIMIENTO DE AMBIENTES EXISTENTES PARA USO PEDAGÓGICO.SEGUNDO NIVEL (AMPLIACIÓN DE 2DO NIVEL EN EDIFICACIÓN EXISTENTE): MANTENIMIENTO DE AMBIENTES EXISTENTES PARA USO PEDAGÓGICO.CONSTRUCCIÓN DE TALLER MULTIFUNCIONAL. CONSTRUCCIÓN DE SALA DE USOS MÚLTIPLES.CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS. CONSTRUCCIÓN DE LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES.SEGUNDO NIVEL EDIFICACIÓN NUEVA: CONSTRUCCIÓN DE 2 AULAS PARA PRIMARIA. CONSTRUCCIÓN DE AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA - PRIMARIA.

MITIGACION AMBIENTAL. Acciones de mitigación de impactos negativos sobre el ambiente durante la ejecución, el costo de dicho plan será incluidos dentro del costo directo.

SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA. Acciones de mitigación de impactos negativos sobre el personal durante la ejecución, así como la salud del mismo, el costo de dicho plan será incluidos dentro del costo directo. Tener en cuenta los protocolos sanitarios dictados por los sectores competente.

PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA). Se debe asignar un presupuesto dentro del costo directo del expediente técnico el cual servirá para que el contratista elabore dicho plan y apruebe la autoridad competente.

GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS. Se ha considerado un monto dentro del costo directo para la Gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en Directiva N°012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas.

La descripción de la consultoría de obra no es limitativa, el consultor podrá ampliarlos o profundizarlos cuando lo considere necesario, lo determine el área usuaria, o alguna otra entidad involucrada y capacitada que apruebe o financie el estudio y/o ejecución.

5.1. Actividades

5.1.1. Acciones preliminares

El consultor, como parte de las acciones preliminares realizara lo siguiente:

- Realizar como parte de la elaboración del expediente técnico el reconocimiento de la zona del proyecto y del área de influencia.
- Presentar fotografías en reunión con personal de la unidad de estudios y proyectos y/o autoridades y los beneficiarios.
- Evaluar la información existente en contraste con proyecto de inversión verificando si la información contenida en ella es suficiente para los fines del estudio, debiendo proponer criterios y alternativas de solución.
- Presentar un plan para desarrollar el estudio definitivo a nivel de expediente técnico.

En caso de que la realidad encontrada en campo o que, la elaboración del expediente técnico, se encuentre incompatible con lo especificado en el proyecto de inversión, primará el resultado obtenido en el desarrollo del estudio definitivo, teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto, entendiéndose que todo ello no representará adicional alguno a favor del consultor.

5.1.2. Del trabajo de campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad y salud ocupacional, los trabajos en campo se deberán efectuar con personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Contar con la relación de personal capacitado que intervendrá en el desarrollo del proyecto, debidamente acreditados y cumplir los protocolos sanitarios dictados por los sectores competentes.
- Dotar de implementos de seguridad para el personal.
- Reconocimiento y visita del terreno donde se ejecutará el proyecto, el cual quedará registrada en un acta de visita al terreno.
- Recolección de información básica, a criterio del consultor.
- Tomas fotográficas del terreno existente (mínimo 12 a color).
- Levantamiento topográfico a detalle, colocar hitos in situ y BM's con pintura de color rojo, los cuales deben ser georeferenciados en unidades UTM, tomar fotografías de cada BM's.
- Inventario de estructuras existentes a detalle: fotografías, descripciones coordenadas UTM, dimensiones, etc.
- Toma de muestras para los estudios de suelos, geológicos y geotécnicos, según corresponda.
- Establecer reuniones de coordinación con beneficiarios y autoridades involucradas a fin de sociabilizar y contar con opinión favorable del proyecto dentro de su competencia, lo cual quedará registrada en un acta.

5.1.3. Del trabajo de gabinete

El Consultor deberá disponer de una oficina permanente en la ciudad de Huamachuco, donde se pueda monitorear los avances del proyecto de manera física o virtual; y desarrollará las siguientes actividades:

- Revisión de documentos que acrediten la propiedad y libre disponibilidad del terreno bajo su responsabilidad.
- Procesar datos obtenidos en campo.
- Elaboración y/o revisión de estudios básicos y complementarios: estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudios de impacto ambiental o ficha técnica ambiental, estudio hidrológico, otros de acuerdo al tipo y envergadura del proyecto.
- Planteamiento integral del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- Formulación de cada uno de los componentes del estudio definitivo a nivel de expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo solicitado.

5.2. Metodología

La metodología a emplear será proporcionada por el consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución de la consultoría de obra.

5.3. Plan de trabajo

El plan de trabajo será proporcionado por el consultor como parte de su propuesta técnica a ser presentado en la ejecución de la consultoría de obra. Debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables. Deberá diferenciar los trabajos a realizar en campo y los tiempos que conllevan, ya que para estos deberá cumplir los protocolos sanitarios dictados por los sectores competentes.

5.4. Estudio definitivo a ser provisto por el consultor

El desarrollo del estudio definitivo a nivel de expediente técnico deberá elaborarse en concordancia con los componentes del proyecto de inversión viable, siendo posible incorporar al estudio definitivo omisiones del siempre y cuando no desnaturalice su fin ni contravengan las normas de formulación y evaluación vigentes.

Presentación del estudio definitivo

El Consultor presentará los informes directamente por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión con atención a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural - GEIDUR, (Unidad de Estudios y Proyectos - UEYP).

El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda. Contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO-ANEXO 01 FICHA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO-ANEXO 02

0. INDICE GENERAL NUMERADO

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Ayuda de memoria

Descripción general del proyecto, metas, costo, plazo de ejecución, titularidad del terreno.

1.2. Gestión de riesgos

De acuerdo a la envergadura y tipo de proyecto, bajo la normativa establecida en Directiva N° 012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas:

- Formatos de Gestión de Riesgo
- Cotización de Póliza CAR, según corresponda.
- Cotización SCTR, según corresponda.

2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

2.1. Memoria descriptiva del proyecto

2.1.1. Antecedentes

- 2.1.2. Objetivos generales y específicos
- 2.1.3. Características generales
 - Descripción de la ubicación
 - Vías de acceso
 - Clima
 - Topografía
 - Acceso a canteras
 - Actividades económicas, sociales y culturales
 - Otros
- 2.1.4. Descripción de la situación actual
- 2.1.5. Consideraciones en el diseño del proyecto
- 2.1.6. Descripción técnica del proyecto
- 2.1.7. Cuadro de resumen de metas: incluir nombre, unidad y cantidad
- 2.1.8. Cuadro de resumen de presupuesto
- 2.1.9. Valor referencial de obra
- 2.1.10. Sistema de contratación: por contrata
- 2.1.11. Modalidad de ejecución de la obra
- 2.1.12. Plazo de ejecución de la obra
- 2.1.13. Relación de planos enumerativos
- 2.1.14. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto

2.2. Memoria descriptiva de Arquitectura

2.3. Memoria descriptiva de Estructuras

2.4. Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias

2.5. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas

2.6. Memoria descriptiva de Evacuación y Señalización

3. MEMORIA DE CÁLCULO

Los proyectos deben incluir las memorias de cálculo y diseño de cada componente proyectado. Los cálculos y diseños se harán conforme a las normas vigentes según tipo de estructura o proyecto.

Para los proyectos que requieran traslado de materiales, se deberá presentar el cálculo del flete, debidamente sustentado y de forma coherente y concordante, de acuerdo a la zona donde se ejecutará el proyecto.

3.1. Memoria de cálculo de Demanda

3.2. Memoria de cálculo de Arquitectura

3.3. Memoria de cálculo de Estructuras

3.4. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias

3.5. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se hará describiendo el trabajo a realizar, las partes del proyecto, unidad de medida, rendimiento, equipo y herramientas a utilizar, forma de valorización, características de los materiales y proceso constructivo a emplearse en la ejecución, de acuerdo a las normas de calidad establecidas para cada material a utilizar o proceso (estructuras de concreto armado, concreto simple, albañilería, tuberías, accesorios, etc).

01.01 NOMBRE DE LA PARTIDA

Descripción

Método de construcción

Método de medición

Bases de pago

Ejemplo:

01.02 CARTEL DE OBRA

Descripción

Será de acuerdo al modelo vigente propuesto por la entidad, construido con triplay, planchas metálicas, banner u otro material indicado por la entidad, marco y parantes de madera con la debida escuadría para darle buen soporte y evitar se caiga por acción del viento, peso propio u otra causa que haga peligrar su estabilidad.

Se colocará en cantidad de uno (01), ubicado en un lugar visible en coordinación con el supervisor de obra. Las dimensiones tanto como el logotipo, contenido y color de las letras será indicado por la entidad.

Método de construcción

El cartel será ubicado en lugar visible de la carretera, de modo que, cualquier persona pueda enterarse de la obra que se está ejecutando; la ubicación será previamente aprobada por el supervisor de obra.

Método de medición

El trabajo se medirá por unidad (Und); ejecutada, terminada e instalada de acuerdo con las presentes especificaciones.

Bases de pago

El pago por este concepto, medio en la forma descrita anteriormente será hecho por el precio unitario del presupuesto, por unidad (Und) para la partida CARTEL DE OBRA, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra, equipos, herramientas, materiales imprevistos necesarios para completar satisfactoriamente la partida.

4.1. Especificaciones técnicas de Arquitectura

4.2. Especificaciones técnicas de Estructuras

4.3. Especificaciones técnicas de Instalaciones Sanitarias

4.4. Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas

4.5. Especificaciones técnicas de Evacuación y Señalización

5. METRADOS

Deberán presentar detalle suficiente de la forma de cálculo de las cantidades (volúmenes, áreas, longitudes, unidades, estimados, globales, etc) a ejecutar en obra. En los casos que sean necesarios se incluirá un bosquejo que oriente la forma de cálculo. Todos los metrados deberán ser debidamente sustentados y deberán ser concordantes con los planos, partidas de presupuesto y especificaciones técnicas. Tener en cuenta la Norma Técnica: Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas (Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC).

Proyecto:

Entidad:

Ref: Plano N°:

Partida					Unidad	
Gráfico	Descripción	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial
Metrado Total						

Se debe elaborar las planillas de metrados para partida de cada una de sub-actividades
No deben presentarse actividades con unidad de medida global

5.1. Resumen de metrados

5.2. Metrados de Arquitectura

5.3. Metrados de Estructuras

5.4. Metrados de Instalaciones Sanitarias

5.5. Metrados de Instalaciones Eléctricas

5.6. Metrados de Evacuación y Señalización

6. PRESUPUESTOS

6.1. Presupuesto detallado

Está referido al presupuesto total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos directos e indirectos. El costo directo se obtendrá de la sumatoria del resultado de la multiplicación del metrado por el costo unitario de cada una de las partidas a ejecutarse para cumplir las metas del proyecto de inversión. El presupuesto deberá determinarse en moneda nacional soles. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

6.2. Valor referencial de obra

El valor referencial constituye el monto de la obra a ejecutar determinado a partir de la elaboración del presupuesto, que está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

6.3. Presupuesto analítico

El Consultor elaborará el presupuesto analítico de acuerdo a la ley anual de presupuesto del sector público para el año 2020 y en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión - Huamachuco.

6.4. Desagregado de gastos generales

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos generales del proyecto (fijos y variables), asimismo serán de acuerdo al porcentaje previamente calculados y aprobados en la Ficha Técnica General Simplificada.

6.5. Desagregado de gastos supervisión

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos de supervisión del proyecto, con todos los componentes necesarios.

6.6. Análisis de precios unitarios

El expediente deberá incluir los análisis de costos unitarios de cada partida del proyecto, el cálculo se hará considerando los costos de los insumos según el mercado de la zona, tener en cuenta que el sistema de contratación será por contrata. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Proyecto:

Entidad:

Fecha:

Partida:				Unidad:	
Rendimiento:				Costo Unitario:	
Descripción técnica	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial (S/)
Mano de obra					
Materiales					
Equipos					

6.7. Relación de insumos

El Consultor recabará una lista de precios de los insumos a usar en el análisis de costos unitarios de cada una de las partidas que conforman el presupuesto del proyecto. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

RELACION DE INSUMOS

Proyecto:

Entidad:

Fecha:

Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial (S/)
Mano de obra				
Materiales				
Equipos				
COSTO DIRECTO - TOTAL				

El Consultor adecuará el proyecto a la modalidad de contratación a suma alzada. Los precios de los insumos mano de obra, materiales y equipos serán con precios según la Resolución de Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural N° 001-2019-MPSC.

6.8. Desagregado de equipos y herramientas

6.9. Fórmula Polinómica

El Consultor deberá tener las recomendaciones normativas del decreto supremo D.S. 011-79-VC, reglamento de Fórmulas Polinómica. Por componente: Arquitectura,

Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

7. CRONOGRAMAS

7.1. Cronograma de avance de obra (Gantt y PERT-CPM)

Para lograr el avance óptimo de la construcción y cumplir con el tiempo de ejecución deseado es necesario tener un cronograma físico, el cual nos va a permitir controlar el avance de la obra verificando y comparando durante la ejecución lo programado y lo ejecutado.

7.2. Cronograma valorizado de obra

Se adjuntará cronograma valorizado y cronograma de desembolso, se debe tener en cuenta el cronograma de ejecución de obra

7.3. Cronograma de adquisición de materiales

7.4. Cronograma de desembolsos

8. PLANOS Y LÁMINAS

Los planos deben incluir las curvas de nivel, referencias planimetrías y altimétricas, deberán incluir las cotas, dimensiones y ángulos, que permitan un adecuado replanteo durante la ejecución de obra. Los planos deberán presentar las vistas en planta, corte y elevación, según corresponda. Los planos deberán ser elaborados e impresos en las escalas adecuadas, de tal manera que permita ser fácilmente leídos e interpretados.

8.1. Planos de Arquitectura

8.1.1. Plano topográfico

8.1.2. Planos plantas generales

8.1.3. Planos planta por modulo

8.1.4. Planos de cortes y elevaciones de todos los módulos

8.1.5. Planos de vistas en 3D

8.1.6. Planos de detalles

8.2. Planos de Estructuras

8.2.1. Planos de cimentaciones

8.2.2. Planos de elementos estructurales horizontales

8.2.3. Planos de elementos estructurales verticales

8.2.4. Planos de elementos estructurales de comunicación

8.3. Planos de Instalaciones Sanitarias

8.4. Planos de Instalaciones Eléctricas

8.5. Planos de Evacuación y Señalización

9. FICHA TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA

10. INFORME DE VULNERABILIDAD Y/O ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS

De acuerdo a lo establecido por RESOLUCION JEFATURAL N°058-2020-CENEPRED/J en los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa

- Ver anexos.

11. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS - CIRA

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

CIRA, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

El PMA, establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado. Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

12. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El responsable de la consultoría de obra deberá elaborar el Estudio de Impacto Ambiental, de acuerdo a las características y magnitud del proyecto.

Objetivo general

- Establecer las medidas y especificaciones para la protección y conservación ambiental, durante el período que dure la ejecución de la obra, dando cumplimiento a las diversas normas ambientales vigentes en el país, a fin de evitar y/o minimizar posibles deterioros a los ecosistemas naturales e implicancias negativas que afecten a la población.

Objetivos específicos

- Establecer un conjunto de actividades preventivas y/o correctivas para mitigar los impactos ambientales adversos identificados sobre los componentes físicos, biológicos y sociales, como consecuencia de las actividades que se ejecutaran en obra. Considerando además medidas de seguimiento ambiental correspondiente.
- Se deberán identificar los impactos negativos que genera el proyecto durante la ejecución, y las correspondientes medidas de mitigación que se proponen ejecutar.
- De ser posible, cuantificar el costo que demande la implementación de las medidas de mitigación durante la etapa de construcción e incorporado en el costo directo.

12.1. Ficha de evaluación ambiental

13. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

13.1. Objetivo del plan

13.2. Descripción del sistema

13.3. Responsables de la implementación y ejecución del plan

13.4. Elementos del plan

- Análisis de riesgo: identificación de los peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- Capacitación y sensibilización del personal de obra, programa de capacitación.
- Plan de respuesta ante emergencias.

13.5. Presupuesto del plan.

14. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos registrados y/o acreditados por INDECOPI o INACAL según corresponda.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante.
- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración.
- Certificado de Calibración de Equipos.
- Plano de zonificación de suelos.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas, plano de zonificación de suelos y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

- La excavación de calicatas y toma de muestras de suelo se realizará en presencia de personal de la Unidad de Estudios y Proyectos, lo cual constará en un acta.
- No se aceptarán estudios de mecánica de suelos realizados por el laboratorio que efectúe dichos estudios a nivel de preinversión.
- Ver anexos A.

15. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente, a través de dos puntos tomados mediante GPS DIFERENCIAL. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Generalidades
- Ubicación del proyecto
- Objetivo
- Personal y equipo utilizado
- Metodología de trabajo: memoria de cálculo
- Levantamiento Topográfico: trabajos de campo y trabajos de gabinete
- Conclusiones y recomendaciones
- Ficha de BMs
- Panel fotográfico
- Plano Topográfico
- Coordenadas UTM de la Poligonal, libreta topográfica.
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN;
- BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Certificado de calibración de equipos topográficos.
- Presentar acta de inicio de trabajos topográficos, avalada por personal de la Unidad de Estudios y Proyectos.
- No se aceptará estudios topográficos realizados a nivel estudios de preinversión.
- Ver anexos.

16. PANEL FOTOGRÁFICO

Paneles fotográficos fechados por cada estudio en la zona del proyecto en 12 tomas fotográficas debidamente numerados y descritos. En la toma fotográfica deberá aparecer el Consultor en presencia con las autoridades y beneficiarios del proyecto.

17. ANEXOS

17.1. Especificaciones técnicas de bienes: Equipamiento y mobiliario

- Memoria descriptiva
- Metrados (Equipamiento por ambiente)
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto (Resumen y desagregado)
- Cronograma
- Planos
- Cotizaciones

17.2. Documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno

Presentará la copia autenticada por el fedatario del Certificado de Registral inmobiliario – CRI, caso contrario, copia literal de la partida registral con antigüedad no mayor a tres (03) meses, expedida por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Zona Registral competente, donde corra inscrito el referido inmueble. El certificado literal del terreno de la IE debe estar inscrito en SUNARP a nombre del MINEDU, o la constancia de registro en el Margesí de Bienes del MINEDU.

Los trámites y procedimientos para la obtención de los documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno son únicamente responsabilidad del consultor.

17.3. Certificado que acredite factibilidad de agua y alcantarillado, servicio eléctrico, telefonía e internet, según corresponda

Deberá presentar factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de agua y alcantarillado, luz, telefonía e internet, respectivamente y de corresponder.

17.4. Documento que acredite la libre disponibilidad del terreno

Documento suscrito por la autoridad competente, La acreditación de la libre disponibilidad del terreno, se realizará los trámites respectivos en coordinación con la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión – GEIDUR – ADUR.

17.5. Versión digital ordenada en archivos Word, Excel, Cad, S2k, entre otros; contenido cada uno de los componentes del expediente técnico, incluir el BACKUP del presupuesto.

17.6. Declaración jurada de profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico.

17.7. Cotizaciones

De los insumos que no se encuentren dentro de la Resolución de Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural N° 001-2019-MPSC se deberán presentar las cotizaciones correspondientes (mínimo 03 cotizaciones).

17.8. Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, deberá ser llenado y presentado por el Consultor.

17.9. Análisis de consistencia, deberá ser elaborado y presentado por el Consultor.

5.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El Consultor deberá recabar de la unidad de estudios de preinversión a la firma del contrato la siguiente información: Proyecto de inversiones en formato digital pdf e informe técnico de viabilidad del proyecto de inversión.

5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

5.6.1. Reglamentos

Para la ejecución del servicio se considerará utilizar los siguientes reglamentos:

- CONGRESO DE LA REPUBLICA, (2004). Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, (2005). Reglamento de la Ley N°28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- MINISTERIO DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, (2006). Reglamento Nacional de Edificaciones DSN°011-2006-VIVIENDA y sus Actualizaciones, modificaciones e incorporaciones.
 - o A.010 Condiciones generales de diseño (Modificado en el 2014).
 - o A.020 Vivienda
 - o A.040 Educación
 - o A.080 Oficinas
 - o A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones
 - o A.130 Requisitos de seguridad (Incorporado en el 2012)
 - o A.140 Bienes culturales inmuebles y zonas monumentales
 - o E.020 Cargas
 - o E.030 Diseño sismorresistente (Actualizada en el 2016)
 - o E.050 Suelos y Cimentaciones
 - o E.060 Concreto armado (Actualizado en el 2009)
 - o E.070 Albañilería
 - o IS.010 Instalaciones sanitarias para edificaciones (Modificado en el 2012)
 - o EM.010 Instalaciones eléctricas interiores

- EM.020 Instalaciones de comunicaciones
- MINISTERIO DE CULTURA, (2014). Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- CONGRESO DE LA REPUBLICA, (2004). Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental.
- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, (2005). Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN, (2013). Guía para la Implementación de las Cocinas Escolares y sus Almacenes en las Instituciones Educativas Públicas de los Niveles de Educación Inicial y Primaria en Marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 002-2013-ED.
- MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, (2017). Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras, DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN, (2018). Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, RESOLUCION DE SECRETARÍA GENERAL N° 239-2018-MINEDU.
- Ministerio de Cultura, (2014). Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- MINISTERIO DE SALUD, (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 239-2020-MINSA. Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- MINISTERIO DE SALUD, (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 265-2020-MINSA. Modifican el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 085-2020-VIVIENDA. Aprueban “Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción”.
- MINISTERIO DE TRANSPORTES, (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0257-2020-MTC/01. Aprueban diversos Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19.
- MINISTERIO DE SALUD, (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°448-2020-MINSA. Aprueban Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19” y modifican la R.M. N°377-2020/MINSA.
- MINISTERIO DE SALUD, (2020). RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°484-2020-MINSA. Precisan la R.M. N°448-2020-MINSA, que aprobó Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID - 19” y modificó la R.M. N°377-2020/MINSA.
- Tener en cuenta la normatividad dictada por los sectores, e incluir la normativa que se disponga durante la emergencia sanitaria COVID19 y la elaboración de la consultoría de obra.
- Tener en cuenta la normatividad dictada por los sectores, e incluir la normativa que se disponga durante la emergencia sanitaria COVID19 y la elaboración de la consultoría de obra.
- Resolución Viceministerial N°084-2019-MINEDU, aprueba la NT “Criterios de Diseño para locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU, actualización de la norma técnica: “Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria”

5.6.2. Condiciones climatológicas

El clima en la zona del estudio es típico de la sierra peruana, con un alto índice de precipitaciones pluviales en los meses de diciembre a abril. Las características climáticas principales de la zona de los proyectos son:

- Temperatura mínima : 04 °C
- Temperatura media : 18 °C
- Temperatura Máxima : 25 °C
- Humedad Relativa : 70 %
- Velocidad Viento Máximo : 60 Km/h.

Asimismo, para verificar las condiciones climatológicas de temperatura mínima, máxima y media, humedad relativa y velocidad de viento deberán ser tomadas de la fuente de SENAMHI. Para lo cual el consultor deberá coordinar con dicha Entidad e indicarla en los estudios definitivos.

5.7. Normas técnicas

Se podrá tomar en cuenta las condiciones determinadas en las siguientes Normas:

- Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, (2011). Norma Técnica de Metrado para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- American Society for Testing and Materials (ASTM), según corresponda.
- American Concrete Institute (ACI), normatividad respecto a concreto y sus componentes.
- INACAL (Antes INDECOPI), Norma Técnica Peruana, según corresponda.

Puede adquirir las Normas Técnicas Peruanas en la siguiente dirección:

<https://www.inacal.gob.pe/cid/categoria/catalogo-bibliografico>

5.8. Impacto ambiental

En la evaluación de impacto ambiental, se realiza un análisis de los elementos del ambiente y las acciones del proyecto, los primeros susceptibles de ser afectados y los otros capaces de generar impactos. Se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así, por ejemplo, las Entidades podrán exigir el cumplimiento de los Límites Máximos Permisibles. (LMP) Puede revisar la siguiente dirección:

http://www.minam.gob.pe/index.php?option=com_content&view=article&id=100

5.9. Seguros

El consultor al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, deberá de contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría. El consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad a la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.

5.10. Prestación accesoria a la prestación principal

El consultor a su criterio y como aporte a las mejoras de la consultoría de obra, podrá considerar como prestación accesoria, la siguiente:

5.10.1. Capacitación y/o entrenamiento

Se considerará prestación accesoria a la capacitación y/o entrenamiento que el personal del consultor pueda ofrecer a los beneficiarios, debiendo indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil del expositor, entre otros.

5.11. Requerimientos del consultor y de su personal

5.11.1. Requisitos del consultor

- El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación 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, máximo veinte (20) contrataciones. La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP en Consultoría de Obras, en la especialidad de obras en edificaciones y afines con categoría B mínimo.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto y la ejecución física del mismo.

(*) Definición de obras similares: Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de todo

tipo de edificaciones públicas urbanas como instituciones educativas y/o hospitales y/o estadios y/o mercados y/o bibliotecas y/o museos y/o teatros y/o estaciones de bomberos y/o municipalidades y/o embajadas y/o parlamentos y/o prisiones.

5.11.2. Equipamiento

Equipamiento			
Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad
Computadora escritorio	01		Antigüedad máximo 05 años.
Laptop	04		Antigüedad máximo 05 años.
Impresora	02	Multifunción, a color	Antigüedad máximo 05 años.
Plotter	01		Antigüedad máximo 05 años.

El documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, debe ser firmado por el propietario o poseionario del equipo, no siendo válida una declaración jurada. Sin embargo, se podrá solicitar la acreditación de la propiedad, como parte de la fiscalización posterior durante la ejecución contractual.

5.11.3. Perfil del Personal

Personal clave		
Cargo (Nota 3)	Profesión (Nota 2)	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	-Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: jefe, gerente, director, coordinador, supervisor o la combinación de estos; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Especialista en arquitectura	Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Especialista en estructuras	Ing. Civil	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en estructuras; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Especialista en instalaciones eléctricas	Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico	-Seis 06 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas; en obras en general. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Especialista en instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	-Seis 06 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias; en obras en general. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil y/o Arquitecto	-Seis 06 meses desempeñando el cargo de especialista metrados, costos y presupuestos; en obras en general. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Personal técnico		
Cargo	Profesión	Experiencia
Topógrafo	Ingeniero	-Seis 06 meses en la elaboración de estudios topográficos de obras en general.

Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la Republica. Ley N° 28858, Ley que contempla la Ley N°16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingeniero del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 2: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo, fedateado por la institución de estudios superiores. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 3: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollado en el sector público o privado. Es responsabilidad únicamente del órgano encargado de las contrataciones de la entidad realizar el control posterior de tales documentos.

Nota 4: Definición de obras similares: Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de todo tipo de edificaciones urbanas.

Nota 5: Definición de obra en general: Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

5.12. Lugar y plazo de prestación de la consultoría

5.12.1. Lugar

El proyecto se desarrollará en la ciudad de Huamachuco, del distrito de Huamachuco, Provincia de Sánchez Carrión - la Libertad.

5.12.2. Plazo

El plazo total para la entrega del proyecto es de: noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El consultor deberá respetar el cronograma de elaboración del proyecto presentando oportunamente los informes en los plazos indicados líneas abajo.

CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	PLAZO DE EJECUCIÓN EN DÍAS CALENDARIOS	
	HASTA DIA-30	HASTA DIA-90
Primer informe: Presentación de documentos de titularidad del terreno, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos.		
Informe Final: Presentación del expediente técnico reformulado y actualizado.		

5.13. Productos o entregables

El consultor durante el desarrollo de los trabajos deberá de efectuar la presentación del informe final, el cual se detalla:

5.13.1. Primer informe:

El primer informe deberá presentarse dentro de los 30 treinta días calendarios siguientes a la firma del contrato y contendrá: documentos de titularidad del terreno, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos. Esta información debe alcanzar tanto en físico (impreso) como en digital (en USB debidamente ordenado) para su revisión. Los formatos en digital obligatoriamente deben estar elaborados con el software y el formato (Word, Excel, Pdf, Jpg, CAD, S2k, Project)

El consultor deberá presentar mediante carta a la Entidad con atención a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (Unidad de estudios y proyectos) la información solicitada, debiendo enumerar la relación de documentos que presenta.

5.13.2. Informe final:

El informe final deberá presentarse dentro de los 60 sesenta días calendarios siguientes a la conformidad del primer informe y contendrá: el expediente técnico reformulado y actualizado. Los formatos se ajustarán a las normas de INACAL (Antes INDECOP), utilizando el tamaño DIN A-4 para los documentos y DIN A-1 al DIN A-3 para los planos (No se recibirá planos con medida mayor al formato A-1). Los planos serán adecuados a escalas convenientes para su presentación respectiva en volúmenes, los cuales serán presentados en un archivador donde los folios no deben exceder 550.

El informe final será presentado en original. Además, toda información digital será alcanzada en dispositivo de almacenamiento CD, con los estudios en forma ordenada y de acuerdo a lo establecido en el punto (5.4). La información será procesada en los siguientes programas:

- Textos en Microsoft Word
- Tablas y Cuadros en Microsoft Excel
- Estudios en formatos digitalizados (Pdf.)
- Imágenes con extensión JPG
- Planos de diseño en AutoCAD
- Diseño hidráulico WaterCAD, SewerCAD.
- Topografía en CIVIL 3D
- Estructuras en SAP 2000
- Presupuesto en S10 2005
- Programación en Microsoft Project.

5.14. Otras Obligaciones del Consultor

- Conformar un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la reformulación y actualización del estudio definitivo.
- El consultor, es directamente responsable del levantamiento de observaciones vinculadas al estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- El consultor, es directamente responsable si se requiere su participación en alguna oficina o sede de la entidad contratante, para aclarar o subsanar cualquier observación de ser el caso; por consiguiente, el consultor asumirá los gastos correspondientes, los cuales no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable de ser el caso y se requiera ampliar y/o modificar los estudios básicos según requiera la entidad. Así mismo dichas ampliaciones o modificaciones de los estudios antes mencionados no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto a favor del consultor.
- El consultor, es directamente responsable de realizar los trámites y procedimientos necesarios para la obtención de los documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno.
- El consultor, es directamente responsable del estudio definitivo a nivel de expediente técnico que reformule y actualice con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a tres (03) años, en concordancia con la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- No se considerará recepcionado los informes, en su etapa correspondiente cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo con la normatividad vigente.
- El consultor durante la elaboración del estudio definitivo, deberá mantener constante comunicación con las áreas responsable de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión.
- Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio definitivo presentado por el consultor deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para su revisión.
- El consultor en la elaboración de los planos, deberá regirse a lo indicado por la Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, en cuanto al código de colores, al nivel de pluma, grosor y el uso respectivo que cada caso amerita.
- Todo cambio del personal profesional se hará con la previa aprobación por la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión, el profesional reemplazante presentará un perfil profesional similar o mayor en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias correctivas para su cumplimiento.
- En el caso, que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la ley y reglamento vigente las cuales se encuentran definidas en el contrato.
- El consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el estudio definitivo a nivel de expediente técnico, durante el proceso de convocatoria, así como la etapa constructiva de manera que permita a los postores esclarecer correctamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, su equipo de trabajo se encontrará a disponibilidad de la Unidad de Estudios y Proyectos cuando se requiera su participación. Para lo cual tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios deberá de emitir su opinión técnica respecto a las solicitudes de consulta de obra, adicionales y deductivos que se pueden generar durante la ejecución de obra del presente proyecto, cuyo incumplimiento será materia de responsabilidad civil y/o penal.
- Si durante la ejecución de la obra se encontraran fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del estudio definitivo nivel de expediente técnico por causas imputables al consultor, éste se obliga a subsanarlo bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.
- Finalmente, se indica que las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras deriven en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, únicamente para aquellos que hayan formulado el expediente técnico contractual. Además, se indica que en caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como

consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la Entidad, de acuerdo a lo que se indica en la Directiva N°011-2016-CG/GPROD de la Contraloría General de la República.

5.15. Adelantos

No se otorgará adelantos.

5.16. Subcontratación

De ser el caso, el consultor podrá sub contratar los estudios que crea conveniente el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado

5.17. Confidencialidad

El consultor deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría de obra. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

5.18. Propiedad Intelectual

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

5.19. Medidas de control durante la Ejecución Contractual

5.19.1. Revisión del primer informe

El primer informe será revisado por la Unidad de Estudios y Proyectos dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones o conformidad. El consultor tendrá 07 siete días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la Entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al levantamiento de observaciones del primer informe todo el historial de documentos que se generen en el proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato. Durante la revisión del primer informe, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la elaboración del expediente técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

5.19.2. Revisión del informe final

El informe final será revisado por la Unidad de Estudios y Proyectos dentro de un plazo pertinente a la recepción del mismo y comunicará al consultor de ser el caso sus observaciones.

El consultor tendrá 07 siete días calendarios siguientes a la recepción de la comunicación por parte de la entidad para subsanar o aclarar las observaciones formuladas.

El consultor debe presentar adjunto al informe final y al levantamiento de observaciones del mismo todo el historial de documentos que se generen en el proceso de evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La demora del consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado o la reincidencia en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico, estarán sujetas a multa y/o penalidad por incumplimiento del contrato.

Durante la revisión del informe final, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

5.19.3. Recepción y conformidad

Luego de haber subsanado todas las observaciones si es que lo hubiere, y entregado el expediente técnico por el consultor con todos los documentos correspondientes al desarrollo del estudio en concordancia con los términos de referencia y el contrato vigente. La Unidad de Estudios y Proyectos según el cargo de recepción conforme verificará el fiel cumplimiento, y se considerará aprobada la consultoría de obra. La conformidad será otorgada a través de la RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL y/o RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, aprobando el expediente técnico.

5.19.4. Resolución de contrato

La entidad podrá resolver el contrato a causa del incumplimiento de alguna de las obligaciones y no haya sido materia de subsanación y se podrá hacer en forma total o parcial, si el perjudicado fuese la entidad se ejecutarán las garantías que el consultor hubiera entregado. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos contenidos en el art. 164º, 165º y 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se indica además que de acuerdo a Memorándum N°120-2019-MPSC/GM, se precisa que, en cautela de los intereses institucionales, se procederá a resolver unilateralmente el contrato o de manera automática, en caso el consultor vuelva a incurrir en las mismas deficiencias u omisiones materia de observación notificadas previamente por el área usuaria; lo mismo se aplicará en caso se simule la presentación del Expediente Técnico.

5.20. Forma de pago

El pago por el servicio de consultoría de obra se realizará en dos armadas: primer pago cincuenta por ciento del monto contractual a la aprobación de la admisibilidad por la entidad correspondiente. Y segundo pago cincuenta por ciento del monto contractual a la aprobación final de la entidad correspondiente. Solamente a solicitud del consultor en el plan de trabajo dentro del plazo establecido en el presente, caso contrario el pago será contraprestación. Caso contrario el pago se realizará con la entrega del Expediente Técnico completo aceptado mediante informe por parte de la Unidad de Estudios y Proyectos y conformidad de parte de Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural; el cual deberá de ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal y/o Alcaldía por parte de la Entidad y constancia de aprobación por parte del MVCS-PRESET, para efectos de pago se adjuntará lo siguiente:

- Informe del consultor (memoria descriptiva, antecedentes, conclusiones).
- Recibo por honorarios o factura.
- RNP de consultoría vigente.
- Copia de resolución de gerencia municipal o alcaldía de aprobación de expediente técnico.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia del contrato de consultoría de obra.
- Un (01) archivo escaneado del expediente técnico físico original aprobado, contenido la misma cantidad de folios.

Se retendrá el 10% del monto contractual para garantizar la liquidación de consultoría.

5.21. Liquidación de consultoría

El consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación

(Haberse hecho efectivo el pago por la consultoría de obra) o de haberse consentido la resolución del contrato, conteniendo:

- Informe de liquidación del consultor.
- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de orden de servicios.
- Copia de comprobante de pago.
- Copia de resolución de gerencia municipal y/o resolución de alcaldía de aprobación de expediente técnico.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación del expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia de contrato de consultoría de obra.

5.22. Otras penalidades aplicables

En caso de retrasos injustificados en la entrega del expediente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN, se aplicará al consultor las penalidades contenidas en los artículos 161º, 162º, 163º y 190º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la penalidad es progresiva y con un monto tope del 10%.

Otras Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
2	En caso haya retraso en la presentación de: primer informe; levantamiento de observaciones correspondientes: primer informe e informe final.	0.50 UIT por cada día de retraso	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
3	En caso haya reincidencia o persistencia en el levantamiento de observaciones correspondientes al primer informe e informe final.	1.00 UIT por cada reincidencia o persistencia	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
4	En caso no se cumpla con la presentación de liquidación de consultoría dentro del plazo señalado en el punto 5.21	0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
5	Por la inasistencia del personal clave del consultor a las reuniones convocadas por Unidad de Estudios y Proyectos MPSC. El personal del consultor; jefe del Proyecto y/o Especialistas a cargo de la elaboración del Estudio que deberán asistir, serán los profesionales indicados al momento de convocar la reunión.	0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.
6	Por la inasistencia del personal clave del consultor, a los trabajos de campo que deben realizarse para obtener los estudios básicos (topografía, mecánica de suelos, fuentes de agua, etc.)	0.50 UIT por incumplimiento	Según informe de la Unidad de Estudios y Proyectos.

5.23. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

5.24. Declaratoria de viabilidad

La Declaratoria de Viabilidad del proyecto es requisito previo a la fase del ciclo de inversión: ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de

preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política y con los planes de desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que el servicio a ser ejecutado respete los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

Informe de Consistencia del estudio definitivo a nivel de expediente técnico detallado de proyecto de inversión viable – Formato N° 8A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión. Sección A: evaluación de consistencia.

5.25. Estructura de costos

Con la estructura de costos, el órgano encargado de contrataciones de la entidad mediante el estudio de mercado determinará el valor referencial para la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único 2186364, deberá incluir los gastos generales, Utilidad e I.G.V. Dicho monto comprende estudios de ingeniería, el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, alquiler de local e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio de consultoría de obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto.

ESTRUCTURA DE COSTOS					
SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA – REFORMULACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO					
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I.E. N 80161 DEL CASERIO DE YAMOBAMBA, DISTRITO DE HUAMACHUCO, PROVINCIA DE SANCHEZ CARRION - LA LIBERTAD” Código único de inversiones 2186364					
DESCRIPCIÓN	PROFESIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P.PARCIAL	SUBTOTAL
Personal clave (*)					
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Mes*	1.50		
Especialista en arquitectura	Arquitecto	Mes*	0.50		
Especialista en estructuras	Ing. Civil	Mes*	0.50		
Especialista en instalaciones eléctricas	Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico	Mes*	0.50		
Especialista en instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario o Ing. Civil	Mes*	0.50		
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. Civil o Arquitecto	Mes*	0.50		
Personal técnico (*)					
Topógrafo	Ingeniero	Mes*	0.50		
(*) Incluye sueldos, seguros, bonificaciones y beneficios sociales					
Estudios (**)					
Estudio topográfico		Estudio	1.00		
Estudio de mecánica de suelos		Estudio	1.00		
Estudio de evaluación de riesgos		Estudio	1.00		
Estudio de impacto ambiental		Estudio	1.00		
Plan de seguridad y salud ocupacional		Estudio	1.00		
Certificado de Inexistencia de restos arqueológico o PMA		Estudio	1.00		
Saneamiento físico legal de terrenos		Estudio	1.00		
(**) Elaborado de acuerdo al requerimiento.					
Gastos generales					
Transporte, movilidad y alimentación	---	Global	1.00		
Alquiler de equipos y herramientas	---	Global	1.00		
Impresión, copias, escaneados de textos y planos	---	Global	1.00		
Útiles de oficina	---	Global	1.00		
Artículos de limpieza e higiene	---	Global	1.00		
Equipos de protección personal (Botines de seguridad, casco, chaleco reflectivo, gafas seguridad, capotines pesados)	---	Global	1.00		
Otros gastos de administración de protocolos sanitarios	---	Global			
Acciones previas al inicio de consultoría de obra (Prueba de descarte de COVID 19, IGG IGM)	---	Unidad	6.00		
Equipos de protección sanitarios (Mascarillas de tela lavable, mascarillas quirúrgicas desechables, polos de algodón manga larga)	---	Unidad	6.00		
Insumos de limpieza y desinfección (Alcohol en gel, jabón líquido, alcohol isopropílico 70%, hipoclorito de sodio, detergente, papel toalla, bolsas desechables)	---	Mes	1.50		
COSTO DIRECTO					

	UTILIDAD (5%)	
	SUBTOTAL	
	IGV (18%)	
	VALOR REFERENCIAL (EN SOLES)	

(+) 01 Mes equivale a 30 días calendarios.

(++) Durante la revisión de los informes, levantamiento de observaciones, así como cualquier consulta durante la elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

6. ANEXOS Y OTROS

6.1. Cartilla de presentación del expediente técnico

ANEXO 01. CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							
Nombre de la Entidad:							
Nombre del PI:							
Código único de inversiones:							
Nombre de la Unidad Formuladora:							
Nombre de la Unidad Ejecutora:							
Se deberá presentar el expediente técnico (impreso, y en archivo digital) debidamente firmado, sellado y foliado							
Índice general numerado							
Cartilla de presentación del expediente técnico							
Ficha general del expediente técnico							
1. Memoria descriptiva							
2. Especificaciones técnicas							
3. Metrados							
4. Presupuesto							
4.1. Presupuesto de obra							
4.2. Análisis de costos unitarios							
4.3. Relación de insumos							
4.4. Cotización de materiales							
4.5. Fórmula polinómica							
4.6. Presupuesto analítico por meta							
5. Cronogramas							
5.1. Cronograma de ejecución de obra							
5.2. Cronograma de adquisición de materiales							
5.3. Calendario de avance de obra valorizado							
6. Estudios básicos							
6.1. Estudio topográfico							
6.2. Estudio de mecánica de suelos							
6.3. Estudio de tráfico							
7. Memoria de cálculo							
8. Anexos							
8.1. Estudio de impacto ambiental							
8.2. Plan de seguridad y salud ocupacional							
8.3. Estudio de identificación de peligros y análisis de riesgos en el área del PIP							
8.4. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno							
8.5. Padrón de beneficiarios							
8.6. Panel fotográfico							
8.7. Certificado EPS							
9. Planos del proyecto							

6.2. Ficha general del expediente técnico

ANEXO N°02: FICHA GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO		
I. DATOS DEL PROYECTO		
1.1 Nombre del Proyecto:		
1.1.1. Código del proyecto	Fecha de viabilidad	
1.2 Ubicación	Localidad	Distrito
	Provincia	Departamento
1.3 Clasificación del proyecto (Función)		
1.3.1. Tipo del proyecto (División funcional)		
1.4 Costo total del proyecto (CT)	s/.	
1.4.1. Valor referencial	s/.	
1.4.2. Costo de expediente técnico	s/.	
1.4.3. Costo de supervisión	s/.	
1.5 Plazo de ejecución del proyecto	Días calendarios	
1.6 Sistema de contratación		
1.7 Nombre del responsable de la elaboración del expediente técnico		
1.7.1 Profesión		
1.7.2. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°		
1.7.3 Registro Profesional N°		
1.7.4 Dirección:		
1.7.5 Email:		
1.7.6 Teléfonos: móvil/fijo		
II. DATOS DE LA ENTIDAD		
2.1 Nombre de la Entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN	
2.2. Dirección	HUAMACHUCO SANCHEZ CARRIÓN	HUAMACHUCO LA LIBERTAD
2.3 Registro único del contribuyente RUC N°	20141897935	
2.4 Teléfono: celular/fijo	(044) 441154	
2.5 Correo institucional	mpsanchezcarrion@munihuamachuco.gob.pe	
2.6 Nombre del Representante Legal	ROBERT B. CONTRERAS MORALES	
2.6.1. Documento Nacional de Identidad (DNI) N°	19558801	
2.6.2. Dirección:	Jr. Ramón Castilla # 564	
2.6.3. Teléfono: celular/fijo	(044) 441154	
III. DESCRIPCIÓN DE LA RELEVANCIA SOCIAL Y ECONÓMICA		
3.1 Relevancia social		
3.1.1 Descripción de la situación actual		
3.1.2 Descripción de la situación deseada		
3.1.3 Contribución del proyecto al desarrollarse en la localidad o zona de intervención		
3.1.4 Otro información		
3.2 Relevancia económica		
3.2.1 ¿Qué tipo de actividades económicas se podrá implementar una vez finalizada la ejecución del proyecto?		
3.2.2 ¿El proyecto tendrá impacto en la actividad económica de la zona? Explique		
3.3. Resumen del proyecto (descripción general del expediente técnico):		
3.3.1 Descripción técnica del proyecto		
3.4. Titularidad del terreno		
IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
4.1 Número de folios		
4.2 Coordenadas UTM de la localización del proyecto		
Fotografías (presentar 06 fotografías como mínimo, de las cuales una toma es panorámica y con el proyectista)		
Fotografías N° 01: Descripción		
Fotografías N° 02: Descripción		
Fotografías N° 03: Descripción		
Fotografías N° 04: Descripción		
Fotografías N° 05: Descripción		
Fotografías N° 06: Descripción		

6.3. Requisitos de calificación

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONSULTOR DE OBRAS DEBE CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL RNP EN LA ESPECIALIDAD DE OBRAS DE EDIFICACIONES Y AFINES; EN LA CATEGORÍA B O SUPERIOR.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>CONSTANCIA INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DEL PROYECTO / Un 01 profesional Ing. Civil o Arquitecto ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA / Un 01 profesional Arquitecto ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS / Un 01 profesional Ing. Civil ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS / Un 01 profesional Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico Eléctrico ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS / Un 01 profesional Ing. Civil o Ing. Sanitario. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS / Un 01 profesional Ing. Civil o Arquitecto <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JEFE DEL PROYECTO <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: jefe, gerente, director, coordinador, supervisor o la combinación de estos; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. 2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. 3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en estructuras; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. 4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seis 06 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas; en obras en general. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. 5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seis 06 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias; en obras en general. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

	<p>6. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS / Un 01 profesional</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Seis 06 meses desempeñando el cargo de especialista metrados, costos y presupuestos; en obras en general. En la elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. <p><u>Definición de obras similares:</u> Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de todo tipo de edificaciones públicas urbanas como instituciones educativas y/o hospitales y/o estadios y/o mercados y/o bibliotecas y/o museos y/o teatros y/o estaciones de bomberos y/o municipalidades y/o embajadas y/o parlamentos y/o prisiones.</p> <p><u>Definición de obra en general:</u> Elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>																								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th colspan="4">Equipamiento</th></tr><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Características</th><th>Antigüedad</th></tr><tr><td>Computadora escritorio</td><td>01</td><td></td><td>Antigüedad máximo 05 años.</td></tr><tr><td>Laptop</td><td>04</td><td></td><td>Antigüedad máximo 05 años.</td></tr><tr><td>Impresora</td><td>02</td><td>Multifunción, a color</td><td>Antigüedad máximo 05 años.</td></tr><tr><td>Plotter</td><td>01</td><td></td><td>Antigüedad máximo 05 años.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Equipamiento				Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad	Computadora escritorio	01		Antigüedad máximo 05 años.	Laptop	04		Antigüedad máximo 05 años.	Impresora	02	Multifunción, a color	Antigüedad máximo 05 años.	Plotter	01		Antigüedad máximo 05 años.
Equipamiento																									
Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad																						
Computadora escritorio	01		Antigüedad máximo 05 años.																						
Laptop	04		Antigüedad máximo 05 años.																						
Impresora	02	Multifunción, a color	Antigüedad máximo 05 años.																						
Plotter	01		Antigüedad máximo 05 años.																						
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o</p>																								

	<p>similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios con fines de riego agrícola, como bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o líneas de conducción y/o líneas de distribución incluidas sus respectivas obras de arte.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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 pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>
--	--

¹⁴ 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”.

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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 o constancia de prestación; 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >2 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 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 Relación de Actividades Responsabilidad del Consultor Descripción de las Actividades a realizar Flujograma</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. Utilización de Recursos Personal Equipo</p> <p>3. Planificación de actividades Programación de tareas Diagrama de Gantt</p> <p>4. Conocimiento del proyecto Ayuda de memoria Acciones de contingencia</p> <p>5. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</p> <p>6. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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 <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio i <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

“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 ganadora¹⁸, 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,

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
Nº	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	(...)		

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

¹⁹ 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).

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”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁰ 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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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.*
- 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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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 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 empresa³³ 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.

³³ 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.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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.