

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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

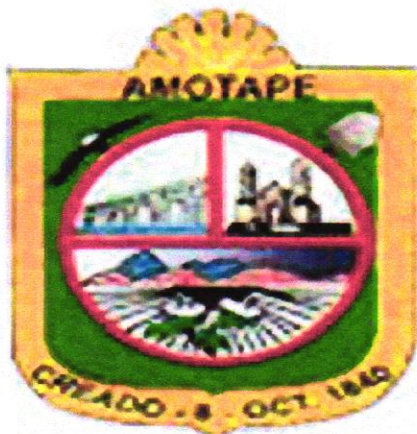
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDA/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O
MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO
MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE
PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CON C.U.I N°
2673145**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
RUC N° : 20199165021
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N- AMOTAPE-PAITA-PIURA
Teléfono: : 937643181
Correo electrónico: : mesadepartesamotape@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 elaboración del expediente técnico denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”** CON C.U.I N° 2673145

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 122,246.81 (CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 81/100 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 **MARZO 2025**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 122,246.81 (CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 81/100 SOLES)	S/ 110,022.13 (CIENTO DIEZ MIL VEINTIDOS CON 13/100 SOLES)	S/ 134,471.49 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UNO CON 49/100 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 RESOLUCION DE ALCALDIA N°10-2025-MDA DE FECHA 09 DE ABRIL DEL 2025.

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

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

1.5. 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 **A SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario para la elaboración del expediente técnico, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez Soles con 00/100 Soles) en la Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Amotape.

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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Constitución Política del Perú
- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos y sus normas Modificadas

- Ley 30225 de contrataciones del Estado y su Reglamento
- Ley 27806, Ley de la Transparencia de accesos a la información Pública
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N°1432.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por el Decreto Supremo 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252 aprobado por Decreto Supremo N°284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobados por Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 del 21/01/2019.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado cuyo texto Único Ordenado, ha sido aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019EF.
- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley N°30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, modificada por el Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Código Civil supletoriamente aplicaciones para la ejecución de Obras Públicas.
- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N°048-2011 que aprueba el Reglamento de la Ley N°29664 SINAGERD.
- Decreto Supremo N°111-2012-PCM que incorpora la Política Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, modificado por D. Supremo N°032-2018- PCM.
- Directiva N°012-2017 OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Saneamiento del Nivel de Educación Inicial", aprobado mediante R.V.M. N°104-2019-MINEDU y R.V.M. N°208-2019-MINEDU Decreto Legislativo N°1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM.
- Directiva N°005-2020-OSCE/CD.
- Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.
- Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Otras normas que sean aplicables.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : 00671-073282
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : NO CONSIGNA

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
 - Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
 - Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



- 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE PLAZA DE ARMAS S/N – AMOTAPE-PIURA.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- **Primer Pago:** se realizará hasta el 30% del monto contratado, a la conformidad del Primer Entregable correspondiente al Plan de Trabajo, otorgado por la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.
- **Segundo Pago:** se realizará hasta el 70% del monto contratado, a la conformidad del Segundo Entregable correspondiente al Expediente Técnico Culminado, otorgado por la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el CONSULTOR deberá presentar la siguiente documentación:
 - ✓ Copia de DNI.
 - ✓ RNP.
 - ✓ Factura y/o Recibo por Honorarios.
 - ✓ Carta de Autorización CCI.
 - ✓ Copia de contrato y/o orden de servicio
 - ✓ Copia del Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - ✓ Copia del Informe de la prestación del servicio presentado.

Nota: Para la devolución del 10% de retención por concepto de Fondo de Garantía, el Consultor deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Copia de la Resolución de Aprobación del expediente Técnico emitido por la Municipalidad Distrital de Amotape.
- ✓ Copia de la Resolución de la Liquidación del Servicio por Consultoría.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL AMOTAPE



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES
INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE
DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” CON
C.U.I N° 2673145.

MARZO - 2025





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON C.U.I N° 2673145.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación para el servicio de Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON C.U.I N° 2673145

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Amotape mediante la elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON C.U.I N° 2673145; busca atender las necesidades de la Infraestructura para la mejorar las condiciones de los trabajadores ediles y atención a los ciudadanos.

II. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Amotape, principal ente comprometido con el desarrollo del proyecto se encuentra incorporada al INVIERTE.PE. En este sentido, la Municipalidad Distrital, es la Unidad Formuladora para el presente estudio de pre-inversión, cuenta con una organización adecuada de acuerdo a lo estipulado por la DGPMI, y es competente para el desarrollo de proyectos en el Marco del INVIERTE.PE.

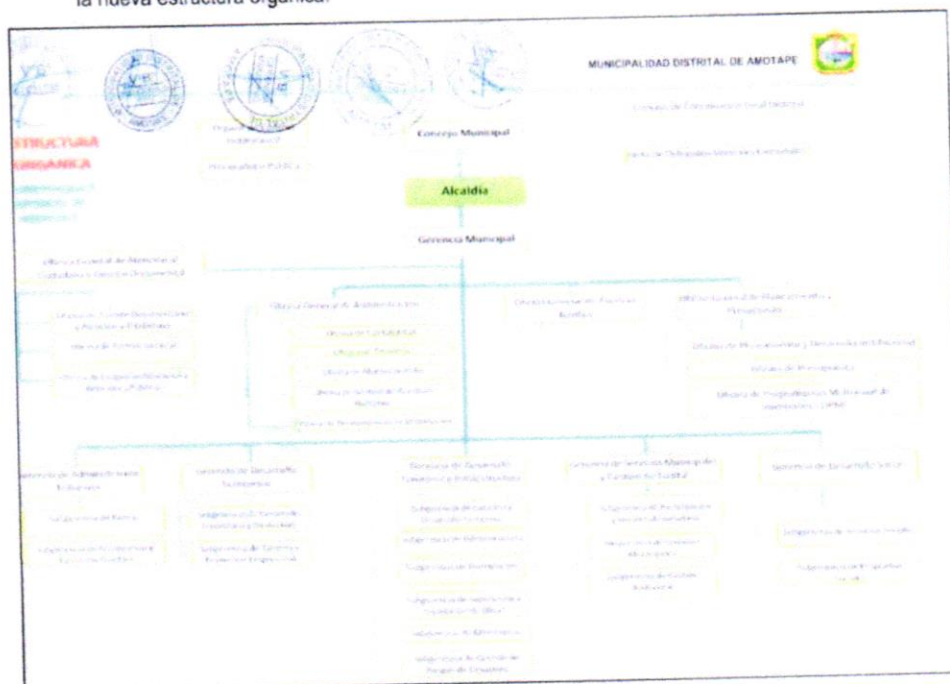
A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA

Función	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División funcional	006 GESTIÓN
Grupo funcional	0010 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
Sector responsable	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Tipología del proyecto	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Servicio	SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES





De acuerdo a la ORDENANZA MUNICIPAL N° 14-2024-MDA-A de fecha 27 de diciembre del 2024 se aprueba mediante ARTICULO PRIMERO: el NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE, PROVINCIA DE PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA, el mismo que consta de IX (Nueve) Títulos, VIII (Ocho) Capítulos y 136 (Ciento Treinta y Seis) artículos; a continuación, se detalla la nueva estructura orgánica:



Para continuar con el ciclo de Inversión del Proyecto, y de acuerdo a la DIRETIVA N° 001-2019-EF/63.1, en su Anexo 2 Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, La Municipalidad Distrital de Amotape, ha considerado la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE, LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON C.U.I. N° 2673145, el cual se encuentra ACTIVO y VIABLE.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico
SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES	PORCENTAJE DE SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES CON CAPACIDAD OPERATIVA INADECUADA	SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES	DISTRITAL

B. INSTITUCIONALIDAD

OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)

NIVEL DE GOBIERNO	GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
NOMBRE DE LA OPMI	OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
RESPONSABLE DE LA OPMI	SEGUNDA HORTENCIA PARDO GALVEZ

UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)

NIVEL DE GOBIERNO	GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
NOMBRE DE LA UF	UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
RESPONSABLE DE LA UF	DE ZAPATA RITA MARIBEL MECHATO PINEDA

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)

La Municipalidad Distrital de Amotape, de acuerdo con su Reglamento de Organización y Funciones (ROF), cuenta con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura la cual tiene entre sus funciones el programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar los proyectos de obras públicas en el Distrito. Es así que se recomienda como Unidad Ejecutora.

NIVEL DE GOBIERNO	GOBIERNOS LOCALES
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
NOMBRE DE LA UEI	UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE
RESPONSABLE DE LA UEI	KATHERINE STEFANI NEGRÓN JIMÉNEZ





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

III. OBJETIVOS

3.1. De los términos de referencia

Determinar el procedimiento teórico y técnico que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica de la construcción prevista, así como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructural, funcionalidad y durabilidad de la obra y equipamiento proyectado, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la finalidad de cumplir con los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimo.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación de servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.

Los presentes Términos de Referencia formaran parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del contratista.

Los aportes y ofrecimientos que formule El postor en su Oferta Técnica, pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El contratado estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

3.2. De la Elaboración del Expediente Técnico

3.2.1. Objetivo general

El objetivo general de la consultoría de obra, materia de los presentes términos de referencia, es la obtención del estudio definitivo – expediente técnico, para la ejecución del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON C.U.I N° 2673145, conforme a lo establecido en el Estudio de Pre-inversión, en el cual se detalla la ubicación y alcance de todas las infraestructuras proyectadas, que deberán ser verificadas en su oportunidad por el consultor, en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y con las metas físicas estimadas en el estudio de pre-inversión declarado viable.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3.2.2. Objetivos Específicos

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topografías, climatológicas, geológicas, etc, del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir y actualizar las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico.
- Definir y actualizar las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Definir y actualizar el costo de la ejecución de la obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el Estudio de Pre Inversión aprobado, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendarios.

IV. BASE LEGAL

La Municipalidad Distrital De Amotape, emana de la voluntad popular, en tal sentido, se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

La MDA tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo; comprendiendo el desarrollo regional, la aplicación de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio de Amotape.

En su condición de Entidad de Derecho Público, dispone de Autonomía Económica y Administrativa que le faculta celebrar Contratos por Servicios de Consultoría de Obras con personas naturales o jurídicas que permitan el logro de las metas establecidas que redundarán en el desarrollo de la circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, etc. para lo cual dispone de recursos propios y los previstos en las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

Se contempla la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificatorias.
- Ley de Contrataciones del Estado Vigentes.
- Ley de Contrataciones del Estado 30225 y su Reglamento, Aprobado con DECRETO SUPREMO N° 344-2018 y sus modificaciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Normas de accesibilidad a personas con discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado mediante Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 01-2006-VIVIENDA y sus modificaciones.
- Norma A.120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.
- Ley N° 27444, Ley de Pronunciamento Administrativo General.
- Normatividad del Invierte.pe
- Ordenanza Municipal N° 14-2024-MDA-A, aprueba el nuevo reglamento de organización y funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Amotape, Provincia de Paita, Departamento de Piura.

V. UBICACIÓN

La zona del proyecto se encuentra ubicada en:

DEPARTAMENTO	: PIURA
PROVINCIA	: PAITA
DISTRITO	: AMOTAPE
LOCALIDAD	: C.P. AMOTAPE

El Distrito de Amotape posee un área total de 90.83 km² y limita:

Por el Norte	: Con la provincia de Talara.
Por el Sur	: Con los distritos de Colan y La Huaca.
Por el Este	: Con el distrito de Tamarindo,
Por el Oeste	: Con el distrito de Vichayal.

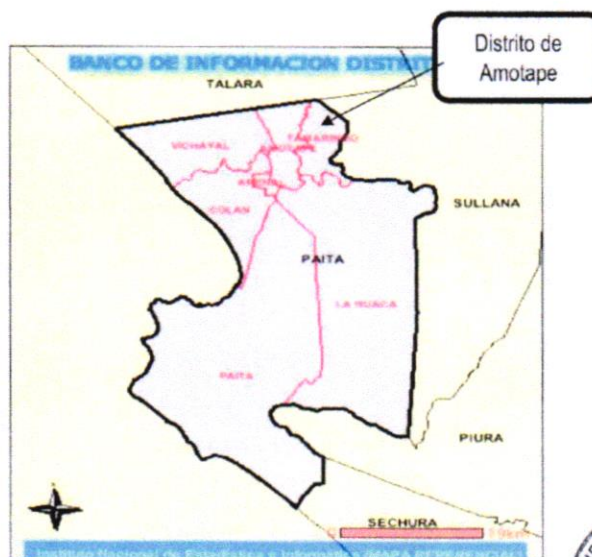
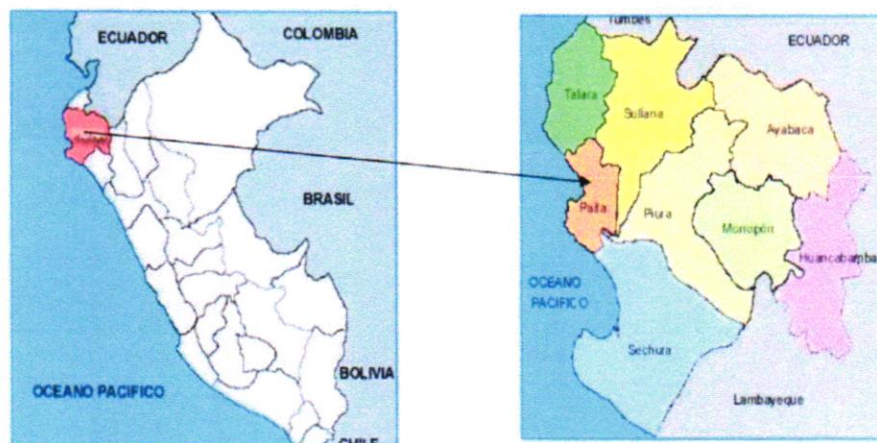


[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

CROQUIS ZONA DEL PROYECTO



MAPA DE UBICACIÓN



VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de consultoría, motivo de los presentes términos de referencia, será contratado mediante Sistema a Suma Alzada.

VII. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad Distrital de Amotape.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

VIII. AREA QUE LO REQUIERE

Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

IX. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La modalidad de ejecución para la ejecución del servicio es por ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - CONTRATA.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de Sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firma del contrato.

XI. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

N° DE ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN MÁXIMA EN DÍAS CALENDARIOS	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	PLAZO MÁXIMO DEL CONSULTOR PARA SUBSANAR OBSERVACIONES	PLAZO MÁXIMO DEL CONSULTOR PARA SUBSANAR SEGUNDAS OBSERVACIONES
1	A los 15 días calendarios siguientes de la suscripción del contrato	Plan de Trabajo	A los 03 días calendarios siguiente de notificadas las observaciones	-
2	60 días calendarios siguientes de la suscripción del contrato	Expediente Técnico Culinado	A los 15 días calendarios siguientes de notificadas las observaciones	Desde cinco (05) días calendarios hasta (10) días calendario dependiendo de la magnitud de las observaciones

Los Plazos de Revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación del Expediente Técnico, NO están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo y pagos por prestaciones adicionales, por esta causa.

XII. PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD

A. Presentación de los Entregables.

La presentación de los entregables es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el consultor presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, la cual debe contar la conformidad de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura previa aprobación del Supervisor y/o Inspector y/o Revisor del Expediente Técnico y/o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura, las demoras e



Handwritten signatures in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

incumplimiento injustificados de los plazos de presentación de los informes están sujetos a la aplicación de las penalidades que se especifican en las bases y el contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los términos de referencia, de lo contrario serán devueltos por la entidad considerándolo como no presentado.

Los informes deberán estar firmados por los Especialistas del Consultor de Obras, además del Jefe del Proyecto.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

B. Revisión y aprobación de los informes del Consultor de Obras.

La entidad revisará y aprobará los informes del consultor de obras que presente durante el proceso de la elaboración del expediente técnico o estudio definitivo.

El Evaluador y/o Supervisor y/o Inspector y/o Revisor del Expediente Técnico y/o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura revisará el Primer Entregable que corresponde al Plan de Trabajo para la elaboración de expediente técnico, en el plazo máximo de quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de suscripción del contrato, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura comunicará al consultor su aprobación y/o observaciones correspondiente en un plazo máximo de Cinco (05) días calendarios siguiente. De ser observado el consultor tiene tres (03) días calendarios siguientes, por única vez, a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas, la entidad tiene tres (03) días calendarios para su aprobación. De persistir las observaciones se aplicará penalidad por mora por cada día de atraso; la demora en el levantamiento de observaciones fuera de plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidad por mora.

El Evaluador y/o Supervisor y/o Inspector y/o Revisor del Expediente Técnico y/o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura revisará el Segundo Entregable que corresponde al Expediente técnico definitivo que presente el consultor, en el plazo de Sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha de suscripción del contrato; la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura comunicará al consultor su aprobación y/o observaciones correspondiente en un plazo máximo de Diez (10) días calendarios siguiente. De ser observado el consultor subsanará las observaciones en el plazo máximo de quince (15) días calendarios siguientes, las cuales la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura comunicará al consultor en un plazo de cinco (05) días calendarios su aprobación y/o observación correspondiente. De persistir observaciones, el área usuaria concederá un plazo final al consultor no menor de cinco (05) días calendarios ni mayor de (10) días calendarios dependiendo de la magnitud de las observaciones a fin de levantar las observaciones, las cuales presentará por última vez al Supervisor y/o Inspector y/o Revisor del Expediente Técnico y/o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura, quien tiene tres (03) días calendarios para su aprobación.



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que el consultor reincida en las observaciones que se le hizo luego de la revisión del expediente técnico definitivo se considerara como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de penalidad por mora.

La conformidad de los informes y el Expediente técnico, solo serán aprobados bajo la siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

1. El consultor alcanzara a la Entidad el entregable correspondiente a revisar.
2. El Supervisor y/o Inspector y/o Revisor del Expediente Técnico y/o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura alcanzara informes de conformidad y/o observaciones, los mismos que deberán estar debidamente documentados y sustentados adjuntando los documentos referenciados.
3. La entidad revisará el Informe Técnico y comunicará al consultor la conformidad y/o observaciones en el plazo establecido.

Nota: EL CONSULTOR deberá cumplir con el cronograma del estudio. Así mismo en caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerara para su presentación el día hábil siguiente.

XV. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para la elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE AMOTAPE DISTRITO DE AMOTAPE DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA" CON C.U.I N° 2673145, asciende a la cantidad de S/ 122,246.81 (Ciento Veintidós Mil Doscientos Cuarenta y Seis con 81/100 Soles) incluye 10% de Utilidad y 18% de IGV; por el servicio de consultoría el cual ha sido calculado en base al cuadro o estructura que se adjunta.

Se incluye todos los conceptos para realizar las diversas actividades e investigaciones de campo indicado en los términos de referencia.

Asimismo, el valor referencial de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico será determinado por el órgano encargado de las contrataciones de la entidad en cumplimiento al Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

A. Estructura de Costos

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Mes	Coefficiente Incidencia	Costo Parcial	Costo Total
I	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICOS Y OTROS						65,250.00
1.1	PERSONAL CLAVE						55,500.00
1.1.1	Jefe de Proyecto	MES	1.00	2.00	1.00	7,500.00	35,000.00
1.1.2	Especialista de Arquitectura	MES	1.00	2.00	1.00	8,000.00	12,000.00



Three handwritten signatures in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

1.1.3	Especialista de Estructuras	MES	1.00	2.00	1.00	6,000.00	12,000.00
1.1.4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	MES	1.00	2.00	0.75	5,500.00	8,250.00
1.1.5	Especialista de Instalaciones Eléctricas	MES	1.00	2.00	0.75	5,500.00	8,250.00
1.1	PERSONAL NO CLAVE						9,750.00
1.1.1	Especialista de costos, presupuesto y metrados	MES	1.00	2.00	0.75	3,500.00	5,250.00
1.1.2	Cadista	MES	1.00	2.00	0.75	3,000.00	4,500.00
II	ESTUDIOS BASICOS DE DISEÑO						26,000.00
2.1	Estudio Topográfico	GLB	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
2.2	Estudio de Mecánica de Suelos	GLB	1.00	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00
2.3	Estudio de Demolición	GLB	1.00	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
2.4	Estudio de Impacto ambiental	GLB	1.00	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.5	Estudio Gestión de Riesgos	GLB	1.00	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
2.6	Estudio de canteras	GLB	1.00	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
2.6	Estudio de Vulnerabilidad	GLB	1.00	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
III	ADQUISICIÓN DE MATERIALES						2,930.90
3.1	Impresiones y fotocopias	GLB	1.00	1.00	1.00	1,550.40	1,550.40
3.2	Ploteo de planos	GLB	1.00	1.00	1.00	850.30	850.30
3.3	Útiles de escritorio (papel bond, folder, fastener, tinta impresora)	GLB	1.00	1.00	1.00	530.20	530.20
	SUB TOTAL						S/ 94,180.90
	UTILIDAD (10.00%)						9,418.09
	COSTO DIRECTO						S/ 103,598.99
	IGV (18.00%)						18,647.82
	TOTAL PRESUPUESTO						S/ 122,246.81

XIV. FORMA DE PAGO

Para el procedimiento del pago, este se hará previo a la emisión de conformidad por parte de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, de la siguiente forma:

A. Valorizaciones o Pagos a Cuenta:

- **Primer Pago:** se realizará hasta el 30% del monto contratado, a la conformidad del Primer Entregable correspondiente al Plan de Trabajo, otorgado por la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.
- **Segundo Pago:** se realizará hasta el 70% del monto contratado, a la conformidad del Segundo Entregable correspondiente al Expediente Técnico Culminado, otorgado por la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el CONSULTOR deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Copia de DNI.
- ✓ RNP.



Three handwritten signatures in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- ✓ Factura y/o Recibo por Honorarios.
- ✓ Carta de Autorización CCI.
- ✓ Copia de contrato y/o orden de servicio
- ✓ Copia del Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Copia del Informe de la prestación del servicio presentado.

Nota: Para la devolución del 10% de retención por concepto de Fondo de Garantía, el Consultor deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Copia de la Resolución de Aprobación del expediente Técnico emitido por la Municipalidad Distrital de Amotape.
- ✓ Copia de la Resolución de la Liquidación del Servicio por Consultoría.

XV. ÓRGANO SUPERVISOR Y/O REVISOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AMOTAPE designará y/o contratara a un Evaluador y/o Supervisor y/o Inspector y/o Revisor del Expediente Técnico y/o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura que se encargará del seguimiento, supervisión, control, revisión de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución del expediente técnico, asimismo apoyara en la absolución de las consultas que al respecto formule el Proyectista.
- b) El Evaluador y/o Supervisor y/o Inspector y/o Revisor del Expediente Técnico y/o Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución del Expediente Técnico de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Proyectista. Su actuación se ajusta al Contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

XVI. RESULTADOS ESPERADOS

El consultor deberá entregar 02 entregables con el contenido mínimo descrito a continuación:

ENTREGABLE N° 01 - PLAN DE TRABAJO:

- a. Antecedentes.
- b. Ubicación
- c. Objetivos
- d. Justificación
- e. Relación de Personal, equipos y demás recursos destinados al desarrollo específico del contenido de cada módulo.
- f. Matriz de Responsabilidades del Consultor y especialistas (debe incluir el nombre, profesión y especialidad/función principal a desarrollar en el equipo de Trabajo, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico de cada integrante del equipo de proyecto).
- g. Relación y Descripción de los entregables.
- h. Riesgos advertidos.
- i. Cronograma de Ejecución.



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- j. Visitas de inspección técnica de campo, para recabar información pertinente para el desarrollo del contenido específico de cada módulo.
- k. Programación GANTT.
- l. Programación PER-CPM.
- m. Fotografías.

ENTREGABLE N° 02 – EXPEDIENTE TÉCNICO:

- a. Índice de contenido.
- b. Resumen Ejecutivo.
- c. Situación actual.
- d. Memoria Descriptiva.
 - ✓ Memoria Descriptiva General.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Arquitectura.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Estructuras.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
 - ✓ Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento.
 - ✓ para agua y alcantarillado.
- e. Especificaciones Técnicas por Especialidad.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Estructuras.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Mobiliario y Equipamiento.
- f. Memoria de Cálculo por Especialidad.
 - ✓ Memoria Cálculo de Arquitectura.
 - ✓ Memoria Cálculo de Estructuras.
 - ✓ Memoria Cálculo de Instalaciones Eléctricas.
 - ✓ Memoria Cálculo de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Memoria Cálculo de Mobiliario y Equipamiento.
- g. Planilla de Metrados por Especialidad.
 - ✓ Planilla de Metrados de Arquitectura.
 - ✓ Planilla de Metrados de Estructuras.
 - ✓ Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas.
 - ✓ Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Planilla de Metrados de Mobiliario y Equipamiento.
- h. Presupuesto por Especialidad.
 - ✓ Presupuesto de Arquitectura.
 - ✓ Presupuesto de Estructuras.
 - ✓ Presupuesto de Instalaciones Eléctricas.
 - ✓ Presupuesto de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento.
 - ✓ Resumen General.
- i. Presupuesto Analítico
- j. Análisis de Costos Unitarios.
 - ✓ Análisis de costos unitarios de Arquitectura





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- ✓ Análisis de costos unitarios de Estructuras
- ✓ Análisis de costos unitarios de Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Análisis de costos unitarios de Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Análisis de costos unitarios de Mobiliario y Equipamiento.
- k. Relación de Insumos.
- l. Fórmula Polinómica por Especialidad.
 - ✓ Fórmula Polinómica de Arquitectura.
 - ✓ Fórmula Polinómica de Estructuras
 - ✓ Fórmula Polinómica de Instalaciones Eléctricas.
 - ✓ Fórmula Polinómica de Instalaciones Sanitarias.
 - ✓ Fórmula Polinómica de Mobiliario y Equipamiento.
- m. Cronogramas
 - ✓ Cronograma de Ejecución de Obra.
 - ✓ Programación PERT-CPM
 - ✓ Cronograma Valorizado
 - ✓ Cronograma de Adquisición de Materiales y Equipos
 - ✓ Cronograma de desembolsos
- n. Desagregado de Gastos Generales
- o. Desagregado de Gastos de Supervisión
- p. Cálculo de Movilización y desmovilización de equipos
- q. Cálculo de Flete
- r. Estudios Básicos
 - ✓ Estudio Topográfico.
 - ✓ Estudio Mecánica de suelos.
 - ✓ Estudio de Demolición
 - ✓ Estudio de Impacto Ambiental.
 - ✓ Estudio de Gestión de riesgos aplicado a la ejecución de obra. (Inc. Formatos de Gestión de Riesgos: E.1 Identificación análisis y respuesta a los riesgos, E.2 Matriz de probabilidad e impacto, E.3 Asignación de riesgos)
 - ✓ Plan de seguridad y salud en el trabajo.
 - ✓ Informe de Vulnerabilidad
 - ✓ Estudio de canteras
- s. Panel fotográfico
- t. Anexos
 - ✓ Certificado Literal y/o Certificado de disponibilidad de Terreno
 - ✓ Cotizaciones
 - ✓ Cuadro comparativo de precios de las cotizaciones
 - ✓ Imágenes 3D
- u. Índice de planos
- v. Planos
 - Generales
 - ✓ Plano de Ubicación y localización
 - ✓ Plano de Cantera.
 - ✓ Plano de Botadero
 - ✓ Plano de Calicatas.
 - ✓ Plano de Cartel de Obra.



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Topografía

- ✓ Plano perimetral
- ✓ Plano de Planta topográfica, perfil longitudinal y secciones transversal.

Arquitectura

- ✓ Plano general
- ✓ Plano de cortes, elevaciones y detalles

Estructuras

- ✓ Plano de demolición
- ✓ Plano general
- ✓ Planta de cimentación
- ✓ Planta de vigas
- ✓ Detalles

Instalaciones Eléctricas

- ✓ Plano general
- ✓ Alimentadores eléctricos
- ✓ Detalles

Instalaciones Sanitarias

- ✓ Plano de red de agua fría
- ✓ Plano de red de desagüe
- ✓ Plano de drenaje pluvial
- ✓ Sanitarias

Mobiliario y Equipamiento

- ✓ Plano de distribución de mobiliario y equipamiento
- ✓ Detalles

Señalización y seguridad

- ✓ Plano de evacuación
- ✓ Plano de señalización
- ✓ Entre otro de ser necesario

XVII. FORMATO DE PRESENTACIÓN.

El Consultor, para los entregables debe presentar vía Mesa de Partes el Plan de Trabajo y el Expediente Técnico Definitivo presentado en 01 original, 01 copia y 01 CD con archivadores de pasta rígida, debidamente foliadas.

- a) Documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 01 copia, firmados y sellados por el Consultor. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en Autocad, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada - La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

- b) Metrados

Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 y debe incluir:



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

La planilla General de Metrados de todas las especialidades, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

c) Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obras acordes a las condiciones reales de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Cuadro de Desembolsos.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto.
- Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en caso no se encuentre el material dentro de la zona, se recomienda la cotización mas cercana al lugar de intervención; y considerar flete para dicho material.
- Desagregado de Gastos Generales.

d) Planos de obra

- Los planos digitales serán elaborados en software Autocad v.2010, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- Será entregado en 01 original y 03 copias, en papel Bond de 90 grs., formato A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal de la firma Consultora.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor y sus especialistas.



[Handwritten signatures in blue ink]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

XVIII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

17.1. PARA EL POSTOR

A. Capacidad legal.

EL CONSULTOR, será una persona natural o jurídica, que no tenga impedimentos para contratar con el estado de acuerdo con el art. 11 de la Ley de Contrataciones.

EL CONSULTOR, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP). En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas edificaciones y afines – Categoría B o Superior.

Acreditación:

Se acreditará con la CONSTANCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).

B. Experiencia.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.4) VECES del Valor Referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras similares según el siguiente detalle:

Definición de obras similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Recuperación o combinación de estos de Infraestructura y/o Ambientes de Instituciones Gubernamentales y/o Instituciones Educativas y/o Centros de Educación (Nivel Inicial y/o Nido y/o Primario y/o Secundario y/o Técnico y/o Técnico-Productiva y/o Universitaria) y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o local multiusos y/o salón multiusos y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

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



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

17.2. PARA LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

17.3. PARA EL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
01	Camioneta 4x4
02	Computadoras y/o Laptops Core i7
01	Impresora Plotter de formato A-1
01	Estación total inc. accesorios
01	GPS Diferencial con Certificado de Operatividad vigente, 01 Rover y 01 base incluido accesorios

Acreditación:

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

17.4. PARA EL PERSONAL CLAVE

A. FORMACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

1. Jefe de Proyecto

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto

2. Especialista de arquitectura

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Arquitecto

3. Especialista de estructuras



Handwritten signatures in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil

4. Especialista de instalaciones sanitarias

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

5. Especialista en instalaciones eléctricas

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico

Acreditación:

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

Nota 1: 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.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. Jefe de Proyecto

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe y/o gerente y/o director y/o responsable y/o revisor y/o coordinador y/o supervisor y/o	Obras similares	48 meses el cargo desempeñado (Computado desde la	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que,



Three handwritten signatures in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

proyectorista para la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de obras similares.		fecha de la colegiatura)	de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
---	--	-----------------------------	---

2. Especialista de Arquitectura

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Arquitectura para la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de obras similares.	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto.

3. Especialista de Estructuras

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Estructuras para la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de obras similares.	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto.

4. Especialista de Instalaciones Sanitarias

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
-------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------------



Handwritten signatures and initials in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Especialista de Instalaciones Sanitarias en para la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de obras similares.	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto.
--	-----------------	--	---

5. Especialista de Instalaciones Eléctricas

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Instalaciones Eléctricas en la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo en obras de edificación u obras similares.	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto.

Acreditación:

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

Nota 1: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Nota 2: Definición de obras similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Recuperación o combinación de estos de Infraestructura y/o Ambientes de Instituciones Gubernamentales y/o Instituciones Educativas y/o Centros de Educación (Nivel Inicial y/o Nido y/o Primario y/o Secundario y/o Técnico y/o Técnico-Productiva y/o Universitaria) y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o local multiusos y/o salón multiusos y/o locales antes mencionados.



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

C. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL CLAVE

1. Jefe de Proyecto

- ✓ Planificar y programar todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio en el plazo establecido.
- ✓ Coordinar con el SUPERVISOR (o a quien designe la entidad) en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia de contrato.
- ✓ Coordinar con la SUPERVISIÓN los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- ✓ Será responsable de la Formulación del Estudio de Expediente Técnico conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y de su Reglamento, y los presentes Términos de referencia.
- ✓ Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el consultor en su Oferta técnica.
- ✓ Conformará los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de viabilidad en el caso del estudio de expediente técnico.
- ✓ Conjuntamente con quien designe la entidad, el consultor coordinará la obtención de los documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, autorización y aprobación de los certificados del ALA, CIRA, Impacto Ambiental, análisis de riesgo, etc).
- ✓ Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- ✓ Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, informe Final, Planos, Anexos, etc.

2. Especialista de Arquitectura

- ✓ Desarrollará el diseño inicial del proyecto, ajustándose a las necesidades del cliente y a las normativas urbanísticas y de construcción vigentes.
- ✓ Se encargará de la creación y desarrollo de los planos de planta, cortes, fachadas y detalles constructivos.
- ✓ Es responsable de definir los materiales adecuados para la construcción, tanto para aspectos estéticos como funcionales.
- ✓ Se asegura de que el proyecto cumpla con las normativas de construcción, las leyes urbanísticas, las regulaciones de seguridad y las especificaciones medioambientales que correspondan al tipo de edificación.
- ✓ El arquitecto debe colaborar con el especialista en estructuras en su realización y garantizar que los elementos arquitectónicos se integren correctamente con la estructura general del edificio.
- ✓ Coordina la integración de los sistemas de instalaciones (eléctricas, sanitarias, entre otras) dentro del diseño arquitectónico.
- ✓ Desarrollará detalles que especifican la construcción de elementos específicos del edificio, como ventanas, puertas, escaleras, fachadas, y elementos decorativos.



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3. Especialista de Estructuras

- ✓ Realizar los cálculos necesarios para dimensionar y diseñar las estructuras (cimientos, columnas, vigas, losas, etc.), tomando en cuenta cargas estáticas y dinámicas (como el peso propio, cargas vivas, cargas sísmicas, viento, etc.).
- ✓ Elegir los materiales adecuados para la estructura, como concreto, acero, madera o combinaciones de estos, en función de los requerimientos del proyecto y las normativas vigentes.
- ✓ Asegurar que la estructura sea capaz de soportar las cargas previstas sin riesgo de fallos. Esto implica el análisis de la estabilidad, la resistencia y la deformación bajo diferentes condiciones.
- ✓ Asegurar que el diseño cumpla con las especificaciones técnicas, normativas locales y los requisitos del proyecto.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

4. Especialista de Instalaciones Sanitarias

- ✓ Realizar los cálculos y el diseño de sistemas de distribución de agua potable, alcantarillado y drenaje.
- ✓ Seleccionar los materiales adecuados (tuberías, accesorios, válvulas, etc.) según las normativas y estándares vigentes.
- ✓ Asegurar que el diseño cumpla con las especificaciones técnicas, normativas locales y los requisitos del proyecto.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

5. Especialista de Instalaciones Eléctricas

- ✓ Realizar los cálculos de carga eléctrica, dimensionamiento de conductores, protección de circuitos, caída de tensión, etc., para asegurar que el sistema funcione de manera eficiente y segura.
- ✓ Elegir los equipos y materiales adecuados para el proyecto, como cables, transformadores, interruptores, paneles eléctricos, entre otros, conforme a los estándares y especificaciones técnicas.
- ✓ Asegurar que el diseño cumpla con las especificaciones técnicas, normativas locales y los requisitos del proyecto.
- ✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

XIX. PROCEDIMIENTOS PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADOS.

Para la presentación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, El consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de que la entidad pueda pronunciarse.



[Three handwritten signatures in blue ink]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado (presentado en su oferta).

XX. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ Coordinar permanentemente con área respectiva durante el desarrollo del Expediente Técnico.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos de referencia que establecen las normas por un plazo no menor de dos (2) años después de la conformidad de servicio otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Provincial de Fajardo para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- ✓ En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- ✓ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas, el Consultor podrá ampliarlos y mejorarlos (sin reducir sus alcances), se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de la Ficha Técnica y Expediente Técnico
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la elaboración Ficha Técnica y Expediente Técnico
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad Ficha Técnica y Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- ✓ El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración Ficha Técnica y Expediente Técnico.
- ✓ De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión de la Ficha Técnica y Expediente Técnico.





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- ✓ El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las que se completarán con los aquí listados.
- ✓ La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte de la Municipalidad Distrital Provincial de Víctor Fajardo, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

XXI. PENALIDADES

20.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso que el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

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

La penalidad por mora y las otras 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 la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

20.2. OTRAS PENALIDADES

Según lo previsto en el Artículo 163°.- Otras penalidades del reglamento de la Ley de Contrataciones, se aplicarán penalidades por las siguientes causas en la Etapa de elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico; las que se describen a continuación:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UND.	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
----	--------------------------------------	------	-----------	---------------



Three handwritten signatures in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

1	Entregables sin la firma y sello de especialistas, Jefe de Proyecto y Representante legal representado en la oferta técnica	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
2	Cuando el proyectista presenta a la Entidad un entregable incompleto en relación con lo solicitado de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
3	La ausencia de profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
4	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
5	En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.

XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato en los casos que el Contratado:

- ✓ Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, donde un plazo no mayor a 3 días calendario de no cumplir con lo solicitado se le notificara notarialmente procediendo a la resolución del contrato.
- ✓ Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, el contrato se resolverá sin reclamo alguno.



Handwritten signatures in blue ink.



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

El CONSULTOR podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y esta no haya subsanado su incumplimiento.

XXIII. VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por errores o deficiencias o por vicios ocultos será de tres (03) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad o hasta la ejecución de la obra para la absolución de consultas y la culminación de la misma.

XXIV. SUB CONTRATACION

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

XXV. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor, NO podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

XXVI. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

XXVII. FÓRMULA DE REAJUSTE

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

XXVIII. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

XXIX. DOMICILIO LEGAL

La dirección que consigne EL CONSULTOR se consigna como único lugar para que LA ENTIDAD, emita las notificaciones, resoluciones y otros desde el inicio hasta el final del servicio. Pudiendo además consignar una dirección de correo electrónico en donde se emita los documentos y/o notificaciones, etc.

La variación del domicilio declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de diez (10) días calendario.

XXX. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas por LA ENTIDAD se realizarán a la dirección consignada en la orden de servicio, contrato y/o correo electrónico suministrado por EL CONSULTOR, por lo



[Handwritten signatures]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

que es de responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

XXXI. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

EL CONSULTOR deberá dirigir a LA ENTIDAD, toda la documentación relacionada con el estudio. La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo de LA ENTIDAD, mediante opinión técnica acerca de la procedencia de prestaciones de adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos en la elaboración del estudio.

XXXII. GARANTÍAS

EL CONSULTOR podrá entregar la garantía de fiel cumplimiento al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria e irrevocable; o al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. EL CONSULTOR solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación como garantía de fiel cumplimiento.

XXXIII. FINANCIAMIENTO

El monto del servicio será financiado por la Municipalidad Distrital de Amotape.

XXXIV. ANTICORRUPCIÓN

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

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



[Three handwritten signatures in blue ink]



GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los Requisitos de Calificación Definidos por la Municipalidad Distrital de Amotape son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL				
A.1	HABILITACION				
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> EL CONSULTOR, será una persona natural o jurídica, que no tenga impedimentos para contratar con el estado de acuerdo con el art. 11 de la Ley de Contrataciones. EL CONSULTOR, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de Consultoría de Obras (RNP). En concordancia con el artículo 239° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas edificaciones y afines – Categoría B o Superior. <p>Importante <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> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con la CONSTANCIA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP). <p>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>					
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
FORMACION ACADEMICA					
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel Grado o Título</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título profesional</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> Especialista de arquitectura 		Nivel Grado o Título	Profesión	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Nivel Grado o Título	Profesión				
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto				



[Handwritten signatures]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
AMOTAPE

GESTIÓN
2023-2026

No gobiernas al servicio del pueblo

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Arquitecto

3. Especialista de estructuras

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil

4. Especialista de instalaciones sanitarias

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario

5. Especialista en instalaciones eléctricas

Nivel Grado o Título	Profesión
Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico

Acreditación:

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

Importante

El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. Jefe de Proyecto

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe y/o gerente y/o director y/o responsable y/o revisor y/o coordinador y/o supervisor y/o proyectista para la Elaboración y/o	Obras similares	48 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre experiencia del personal clave propuesto.





**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
AMOTAPE**

GESTIÓN 2023-2026 *Un gobierno al servicio del pueblo*

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudios definitivos de obras similares.

2. Especialista de Arquitectura

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Arquitectura para la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de obras similares.	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto.

3. Especialista de Estructuras

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Estructuras para la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de obras similares.	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto.

4. Especialista de Instalaciones Sanitarias

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Instalaciones Sanitarias en para	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado	Copia simple de: (i) contratos y respectiva conformidad o constancias o (iii) certificados o (iv)





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización o la combinación de estos, del Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de obras similares.	(Computado desde la fecha de la colegiatura)	cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
---	--	---

5. Especialista de Instalaciones Eléctricas

Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista de Instalaciones Eléctricas en la Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo en obras de edificación u obras similares.	Obras similares	12 meses el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple 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 propuesto.

Definición de obras similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Recuperación o combinación de estos de Infraestructura y/o Ambientes de Instituciones Gubernamentales y/o Instituciones Educativas y/o Centros de Educación (Nivel Inicial y/o Nido y/o Primario y/o Secundario y/o Técnico y/o Técnico-Productiva y/o Universitaria) y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o local multiusos y/o salón multiusos y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

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

Importante

El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento

B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
01	Camioneta 4x4
02	Computadoras y/o Laptops Core i7
01	Impresora Plotter de formato A-1
01	Estación total inc. accesorios
01	GPS Diferencial con Certificado de Operatividad vigente, 01 Rover y 01 base incluido accesorios

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.4) VECES del Valor Referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras similares según el siguiente detalle:

Definición de obras similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Recuperación o combinación de estos de Infraestructura y/o Ambientes de Instituciones Gubernamentales y/o Instituciones Educativas y/o Centros de Educación (Nivel Inicial y/o Nido y/o Primario y/o Secundario y/o Técnico y/o Técnico-Productiva y/o Universitaria) y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o local multiusos y/o salón multiusos y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe pública 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"
(...)



[Handwritten signatures]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
AMOTAPE

GESTIÓN
2023-2026

«No gobiernos al servicio del pueblo»

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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





GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.4) VECES del Valor Referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los veinte (20) 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 obras similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obras similares según el siguiente detalle:</p> <p>Definición de obras similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Creación y/o Recuperación o combinación de estos de Infraestructura y/o Ambientes de Instituciones Gubernamentales y/o Instituciones Educativas y/o Centros de Educación (Nivel Inicial y/o Nido y/o Primario y/o Secundario y/o Técnico y/o Técnico-Productiva y/o Universitaria) y/o Hospitales y/o Centros de Salud y/o local multiusos y/o salón multiusos y afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.50¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.20 veces el valor referencial y < 1.50 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.00¹⁹ veces el valor referencial y < 1.20 veces el valor referencial: 50 puntos</p>

¹⁷ 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- DATOS, UBICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROYECTO Introducción, Metodología y Planificación, Identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, Estructura orgánica y funcional adoptada funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física, organigrama de trabajo. Utilización de recursos (personal y equipo) Matriz de asignación de responsabilidades. Control de plazos de ejecución, en consecuencia, de cada entregable o informe</p> <p>2.- RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTORIA Actividades de Proyecto (actividades a realizar, recopilación de información, labores de trabajo, trabajo del campo, trabajo de gabinete. Relación de actividades previas, antes y después de la realización del servicio. Procedimiento de trabajo</p> <p>3. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES. Programación: se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio definitivo o expediente técnico, detallando, además: Programación Gantt y Pert-CPM.</p> <p>4. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORIA La metodología o ítem que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

[...] puntos

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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.



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 PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

"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 ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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


CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UND.	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello de especialistas, Jefe de Proyecto y Representante legal representado en la oferta técnica	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
2	Cuando el proyectista presenta a la Entidad un entregable incompleto en relación con lo solicitado de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
3	La ausencia de profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

4	Realizar el procedimiento de cambio de personal sin que el personal propuesto para el cambio cumpla con las mismas o superiores calificaciones del personal a reemplazar	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
5	En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

UIT vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.



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

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 ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Municipalidad Distrital de Atoque
 Adjudicación Simplificada N°XXX-2025_MDA/CS-Primera Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

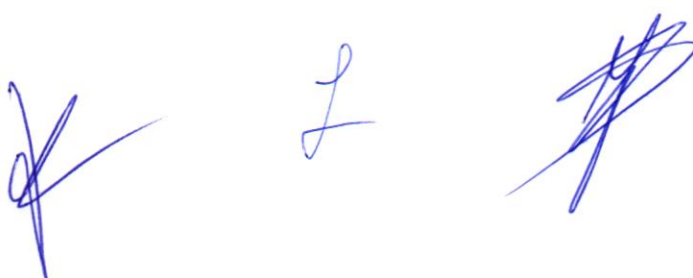
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

