



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

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



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





SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDY-CS

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN
LA I.E. N° 65146-B DEL CENTRO POBLADO PAITITI, DISTRITO DE
YURUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE
UCAYALI", CON CUI N° 2603027**

BASES INTEGRADAS



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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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 YURUA
RUC N° : 20154601211
Domicilio legal : AV. INTERNACIONAL (UCAYALI-ATALAYA-YURUA)
Teléfono: : 061-57-3644
Correo electrónico: : mesadepartesyurua@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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 65146-B DE CENTRO POBLADO PAITITI DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con CUI N° 2603027

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 120,024.88 (CIENTO VEINTE MIL VEINTICUATRO CON 88/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 159,300.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 143,370.00 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 175,230.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES)



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.



Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 159,300.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 143,370.00 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 121,500.00 (CIENTO VEINTIUN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 175,230.00 (CIENTO SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES)	S/ 148,500.00 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

1.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación, con N° 010-2023-GM, de fecha 16 de Octubre del 2023.

1.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 (RECURSOS DETERMINADOS)

18. CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.4. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 (SESENTA) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.4. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA

1.5. BASE LEGAL



Constitución Política del Perú.

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2018-EF. Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, el Decreto Supremo N°168-2020-EF, el Decreto Supremo N°162-2021-Ef, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.y Decreto Supremo N° 308-2022-EF Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones

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**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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.

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



- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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.

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. 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 cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Yurua - Oficina de Enlace, sito ubicada en el Jr. José Gálvez N° 226-1C Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali



¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

N°	Condición	Porcentaje
1	A la Presentación del PRIMER ENTREGABLE (Estudios Básicos), con la conformidad del jefe del Área Usuaria, previa solicitud formal de pago del Consultor.	30% del monto contractual
2	A la Presentación del SEGUNDO ENTREGABLE (Expediente Técnico Completo), con la conformidad del jefe del Área Usuaria, previa solicitud formal de pago del Consultor.	50% del monto contractual
3	A la CONFORMIDAD del Área Usuaria (Expediente Técnico Completo), con la conformidad de la Oficina de Estudios de la PRONIED, previa solicitud formal de pago del Consultor.	20% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yurua
-Oficina de Enlace, sito ubicada en el Jr. José Gálvez N° 226-1C Yarinacocha – Coronel Portillo
– Ucayali





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de elaboración del expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 65146-B DE CENTRO POBLADO PAITITI DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con CUI N° 2603027.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

El mejoramiento de la institución educativa mencionada, es de suma importancia ya que beneficiara directamente a los alumnos del nivel inicial del Centro Poblado Paititi. En este contexto se ha considerado prioritariamente la elaboración del expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 65146-B DE CENTRO POBLADO PAITITI DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con CUI N° 2603027, por lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para el estudio.

3. ANTECEDENTES:

El proyecto fue declarado viable con fecha 14 de julio del 2023 de acuerdo a las normas de Invierte.pe con código 2603027.

La población escolar de la I.E. 65146-B de nivel primaria del centro Poblado Paititi, es la que se ve afectada debido a que la infraestructura actual se encuentra en inadecuadas condiciones con señales de deterioro lo cual no permite atender oportunamente las necesidades del alumnado. La infraestructura actual no cumple con las normas técnicas de diseño y seguridad vigente, es por ello que se requiere la elaboración del expediente técnico acorde a la normativa.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría para la formulación del expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 65146-B DE CENTRO POBLADO PAITITI DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con CUI N° 2603027.

OBJETIVO ESPECIFICO

Elaborar un conjunto de documentos técnicos que comprende: Estudio Topográfico, Estudio Mecánica de Suelos, Proyecto de Demolición (de requerirlo), Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Resumen Ejecutivo, Memoria Descriptiva, Especificaciones, Metrados, Presupuesto, Análisis unitarios, Cronogramas, Evaluación de Riesgos, Planos, Anexos y otros documentos técnicos necesarios para la culminación del proyecto.





5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. GENERALIDADES

El estado peruano es el responsable del desarrollo de la infraestructura educativa, la responsabilidad es compartida entre los tres niveles de gobierno, este aspecto tiene directa relación con la calidad educativa. En ese caso el órgano rector es el programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) que depende del Ministerio de Educación que tiene como *Misión* “Gestionar la infraestructura educativa publica de la comunidad educativa de manera concertada, planificada y eficiente” y su *Visión* es la de “Ser la organización líder en la gestión de la infraestructura educativa publica, altamente técnica y eficiente, que contribuye a la calidad de la educación del país, brindando asistencia técnica y eficiente, que contribuye a la calidad de la educación del país, brindando asistencia técnica a los actores involucrados”

A través del PRONIED, se ejecutará el Plan Nacional de Infraestructura Educativa que incluye la identificación, ejecución y supervisión de actividades y proyectos de inversión pública para infraestructura educativa en todos los niveles y modalidades de educación básica, superior, tecnológica y técnico-productiva. También tiene la función de promover la participación del sector privado y de la sociedad civil en el financiamiento, ejecución de infraestructura y estudios relacionados, así como en la gestión, mantenimiento, implementación y evaluación de la infraestructura educativa pública.

5.2. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación es de servicio de consultaría, para la elaboración del expediente técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN I.E. 65146-B DE CENTRO POBLADO PAITITI DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, con CUI N° 2603027, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

5.3. SEGUROS APLICABLES

5.3.1 UBICACIÓN POLÍTICA

La I.E. 65146-B se ubica en:

Departamento : Ucayali
Provincia : Atalaya
Distrito : Yurua
Localidad : Centro Poblado Paititi
Zona : Rural

5.3.2 UBICACIÓN EN COORDENADAS UTM

La I.E. 65146-B se ubica en las coordenadas:

Este : 737800
Norte : 8894250
Altitud : 280.00 m.s.n.m.m.

5.4. ACTIVIDADES

El Consultor deberá elaborar el Expediente Técnico de acuerdo a los lineamientos de la Infraestructura Educativa vigente, teniendo en cuenta las siguientes actividades a realizar:

- Analizar y definir el área destinada para la elaboración del proyecto.
- Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis de Precios



- Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance de Obra Valorizado, Evaluación de Riesgos, Planos y otros complementarios.
- Elaborar el Planteamiento del Esquema Estructural.
- Realizar y definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios Topográficos, Mecánica de Suelos, Proyecto de Demolición).
- Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de Vulnerabilidad de Riesgo y Desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra.

5.5. PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, deberá presentar un plan de trabajo teniendo en consideración los protocolos establecidos de seguridad y salud, en el cual presentará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

Para lo cual a continuación se sugiere los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del plan de trabajo:

- ÍNDICE DE CONTENIDOS
- METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR
- MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR
 - › Contenido básico de cada estudio.
 - › Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
 - › Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
 - › Programación de visitas y actividades en campo.
 - › Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio, (incluir datos de contacto: dirección, correo electrónico, DNI, colegiatura).
 - › Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio.
- PLAN DE PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA FRENTE A PANDEMIAS.
- DATOS DE LA EMPRESA (Razón Social, RUC, Dirección, Región, Provincia, Distrito)
- DATOS DEL LUGAR TRABAJO
- PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

5.6. BASE LEGAL

La formulación del estudio a nivel de Expediente Técnico, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado se tendrá en cuenta las Normas vigentes vinculadas al presente estudio:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley orgánica de Municipalidades (modificado por la Ley N° 31433)
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- Ley N° 31638, Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones de Estado (Actualizado mediante Decreto Legislativo N 1444).
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.



- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición
- Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial El Peruano" el 16 de setiembre de 2018).
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 09 de diciembre de 2018).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63 01 (publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprobó el "Reglamento Nacional de Edificaciones" y sus modificatorias.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDAA/MCS-DNC Reglamento de Metrados
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, que modifica el reglamento de la Ley N 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU - Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprobó el "Reglamento de la Ley N 28044
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa"
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, que aprobó el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa" y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025".
- Resolución Ministerial N° 677-2018-MINEDU, que aprobó los "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el año fiscal 2019.
- Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular nivel inicial".
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU que aprobó la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución de Secretaría General N° 277-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales de Educación Básica Especial".
- Resolución de Secretaría General N° 279-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019-MINEDUNMGI-PRONIED, que asignó a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos".
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

Normas y Leyes relacionadas al impacto Ambiental:

- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012- VIVIENDA y su modificatoria Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad de Aire (D.S. N° 074-2001-PCM) y sus modificatorias.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N 085-2003).



- Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos DS N° 057-2004-PCM, y el Decreto Legislativo N° 1065-2008.

5.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION PARA LA CONSULTORIA DE OBRA:

5.7.1 UBICACIÓN POLÍTICA

Departamento : Ucayali
Provincia : Atalaya
Distrito : Yurua
Localidad : Centro Poblado Paititi



5.7.2 PLAZO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria, corresponde a un plazo total de sesenta (60) días calendario.

El mismo que inicia desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- > Que la entidad haga la entrega del terreno.
- > Que la entidad realice la entrega de una copia del perfil técnico.
- > Que se haya designado al evaluador del expediente técnico.
- > Que el consultor presente el plan de trabajo
- > Notificación del correo electrónico oficial que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables; así como la citación de reuniones de trabajo.



El plazo para la elaboración del expediente técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	Plazo para la presentación por parte del consultor
1	PRIMER ENTREGABLE: ESTUDIOS BASICOS Estudio topográfico (completo), Estudio de Mecánica de Suelos (completo), Proyecto de Demolición (si se requiere)	A los 15 días calendarios, a partir de que se cumplan las condiciones del inicio de ejecución del servicio.
2	SEGUNDO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO Presentación del expediente técnico completo con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia.	A los 45 días calendarios contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación vía electrónica y/o físico del documento de aprobación del primer entregable.
	TIEMPO PREVISTO EN DIAS	60 DIAS CALENDARIO

Notas:

- ❖ De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días calendarios para levantar dichas observaciones, de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- ❖ El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado en físico o al correo empresarial la conformidad del Evaluador, refrendado por el responsable del área usuaria de la Entidad.
- ❖ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

5.7.3 PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO



Posterior a la firma de contrato se presentará un plan de trabajo, por parte del consultor conteniendo los procedimientos que se realizará para la elaboración del expediente. Este plazo será como máximo de cinco (05) días posteriores a la firma de contrato no considerados dentro de los entregables y sujeto a penalidad por retraso en la presentación.

5.8. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentara los siguientes entregables:

PLAN DE EJECUCIÓN: ENTREGABLE, PLAZOS Y CONTENIDO

ENTREGABLES	PLAZO	ENTREGA
PRIMERO	15 DIAS CALENDARIO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	PLAN DE TRABAJO, PLAN DE CONTINGENCIA, TOPOGRAFIA Y ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
SEGUNDO	45 DIAS CALENDARIO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
TERCERO	60 DIAS CALENDARIO CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO, FINAL, APROBADO

Nota:

La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Oficina General de Infraestructura. Así como el levantamiento de Observaciones por parte del Consultor o empresa consultora

5.8.1 PRIMER ENTREGABLE (PLANES DE TRABAJO Y ESTUDIOS BASICOS)

- **INFORME TÉCNICO - INSPECCION OCULAR**
 - › Informe técnico luego de la inspección ocular y evaluación integral del área del terreno destinada para la estructura educativa, así como sus recomendaciones, de ser el caso.
- **ESTUDIO TOPOGRÁFICO (COMPLETO)**
 - › Informe Topográfico
 - › El estudio topográfico debe contar con la siguiente información:
 - ❖ Objetivo del Estudio
 - ❖ Normas y Reglamentos
 - ❖ Metodología de los Trabajos a realizar
 - ❖ Personal, equipos y software utilizados
 - ❖ Memoria Descriptiva (ubicación, altitud, clima, descripción de construcciones existentes, servicios con los que se cuenta, redes públicas, forma del terreno, linderos, vértices, ángulos y área del terreno.)
 - ❖ Determinación de las coordenadas UTM
 - ❖ Monumentación de los Bench Mark
 - ❖ Levantamiento topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete





- ❖ Panel Fotográfico: Anexar mínimo 5 vistas fotográficas incluyendo panorámicas que sustente (Entorno urbano, calles, accesos y personal realizando las labores topográficas)
- ❖ Cuadro de puntos, estaciones y BM's con sus coordenadas UTM.
- ❖ Conclusiones y Recomendaciones.
- Planimetría General
 - ❖ Plano de Ubicación
 - ❖ Plano Perimétrico (con cuadro de datos técnicos)
 - ❖ Plano Topográficos del terreno (con sus calles circundantes)
 - ❖ Plano de la infraestructura existente
 - ❖ Plano de secciones longitudinales y transversales

Nota:

- ❖ El levantamiento topográfico debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS-84).
- ❖ Las mediciones geodésicas se harán con Navegador GPS precisión +/- 12 ft.
- ❖ Se ubicará y monumentará estratégicamente en la zona del proyecto, dos (02) BM's, en lugares que no sean alcanzados por los trabajos durante la ejecución de obras e intervisibles entre sí para fines de replanteo de obra. Para estos hitos deberá establecerse, además sus coordenadas UTM (Este, Norte).
- ❖ Las mediciones para el levantamiento topográfico se realizarán con equipo Estación Total, con precisión angular máximo de 5" (cinco segundos).
- ❖ En caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, los vértices de los linderos deberán ser monumentadas obligatoriamente.
- ❖ Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 m de desnivel, y cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requerirá curvas de nivel a cada 0.20m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas.

- **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (COMPLETO)**

- Objetivos y Alcances.
- Normatividad.
- Aspectos Generales.
 - ❖ Ubicación y descripción del área de estudio.
 - ❖ Acceso al área de estudio
 - ❖ Condición climática y altitud de la zona.
- Geología y Sismicidad del área de estudio
 - ❖ Geodinámica
 - ❖ Sismicidad
- Investigaciones de Campo.
 - ❖ Cálculo de número de calicatas
 - ❖ Cálculo de profundidad de calicatas
 - ❖ Planos de ubicación de calicatas.
- Cálculo de capacidad portante del suelo.
 - ❖ Ensayos de Laboratorio.
 - ❖ Perfiles Estratigráficos.
 - ❖ Análisis de la Cimentación.
- Agresión de suelo
- Informe de Estudio de Mecánica de Suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos
 - ❖ Referencias
 - ❖ Fotografías
 - ❖ Tablas
 - ❖ Registro de excavaciones
 - ❖ Ensayos de laboratorio
 - ❖ Diseño de Mezclas

- **PROYECTO DE DEMOLICIÓN (de requerirlo)**

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría general





> Anexos

5.8.2 SEGUNDO ENTREGABLE (EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO)

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Primer. El CONSULTOR procederá a la entrega del Segundo Entregable el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico Completo con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

Contenido del expediente técnico:

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

- **FICHA TECNICA**
- **RESUMEN EJECUTIVO**
- **MEMORIA DESCRIPTIVA**
 - > Aspectos Generales
 - > Objetivos del Estudio.
 - > Antecedentes del Proyecto,
 - > Descripción del Área del proyecto.
 - > Ubicación Geográfica y política.
 - > Condiciones Climatológicas.
 - > Altitud del Área del Proyecto.
 - > Vías de acceso.
 - > Actividades Económicas y Sociales
 - > Descripción del Proyecto.
 - ❖ Detalle de estructuras existente.
 - ❖ Construcciones que se propone.
 - > Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
 - > Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
 - > Plazo de Ejecución
 - > Modalidad De Ejecución.
 - > Presupuesto de Obra.
 - > Cronograma de Actividades
 - > Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto
- **ESTUDIO TOPOGRÁFICO**
 - > Informe topográfico
 - > Planimetría general
 - > Anexos
- **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**
 - > Objetivos y Alcances.
 - > Normatividad.
 - > Aspectos Generales.
 - ❖ Ubicación y descripción del área de estudio.
 - ❖ Acceso al área de estudio
 - ❖ Condición climática y altitud de la zona.
 - > Geología y Sismicidad del área de estudio
 - ❖ Geodinámica
 - ❖ Sismicidad
 - > Investigaciones de Campo.
 - ❖ Cálculo de número de calicatas
 - ❖ Cálculo de profundidad de calicatas
 - ❖ Planos de ubicación de calicatas.
 - > Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
 - ❖ Ensayos de Laboratorio.
 - ❖ Resultados de los ensayos de laboratorio.
 - ❖ Perfiles Estratigráficos.
 - ❖ Análisis de la Cimentación (profundidad, tipo, capacita admisible de carga, cálculo de asentamientos).
 - > Agresión al suelo
 - > Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.





- › Conclusiones y recomendaciones.
- › Anexos
 - ❖ Referencias
 - ❖ Figuras
 - ❖ Fotografías
 - ❖ Tablas
 - ❖ Registro de excavaciones
 - ❖ Ensayos de laboratorio
 - ❖ Diseño de Mezclas

○ **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Se deberá elaborar el estudio de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 058-2020- CENEPRED/J “Lineamientos para la elaboración del informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en proyectos de Infraestructura Educativa”

- › Introducción
- › Objetivo
- › Antecedentes
- › Descripción de la zona, sistema y funcionamiento
 - ❖ Descripción de la zona
 - ❖ Ubicación política
 - ❖ Accesibilidad
 - ❖ Clima
 - ❖ Geología
 - ❖ Geomorfología
 - ❖ Grupo de suelos y capacidad de uso
 - ❖ Hidrogeología
 - ❖ Descripción del sistema de protección
- › Identificación y características de las amenazas
- › Análisis y características de los peligros ambientales
- › Estimación de la vulnerabilidad cualitativa y cuantitativa de los sistemas
- › Trabajo de campo para la recopilación de la información
- › Recopilación de planos de los sistemas existentes
- › Calificación y priorización
- › Criterios y matriz de evaluación el sistema
- › Valoración de la vulnerabilidad
- › Identificación de las medidas de mitigación y emergencia a ser implementadas
- › Medida de emergencia y mitigación
- › Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas proyectados
- › Plan de contingencia
- › Propuesta de solución a los aspectos vulnerables identificados
- › Comentarios y conclusión final
- › Anexo
 - ❖ Formato N° 1- identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo.
 - ❖ Formato N° 2- panel fotográfico

○ **PROYECTO DE DEMOLICIÓN (de requerirlo)**

- › Generalidades
- › Descripción del Proyecto de Demolición
- › Condiciones técnicas aplicadas a la demolición
- › Identificación de impactos ambientales
- › Evaluación del Estado de Conservación Actual de las Edificaciones.
- › Sustento Técnico de Demolición
- › Plano de Demolición

○ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO**

- › Generalidades.
 - ❖ Objetivo de estudio.
 - ❖ Normatividad.
 - ❖ Ubicación y descripción de área de estudio.
 - ❖ Acceso al área de estudio





- ❖ Condición climática y altitud de la zona.
- Concepción arquitectónica del proyecto.
- Diseño.
 - ❖ Planteamiento general del proyecto.
 - ❖ Desarrollo arquitectónico del proyecto.
 - ❖ Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes.
 - ❖ Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico.
 - ❖ Planos de planteamiento general por niveles.
 - ❖ Criterios de diseño utilizados.
- Características del proyecto
- Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico.
 - ❖ Circulaciones
 - ❖ Enumeración de ambientes
 - ❖ Áreas por ambiente.
- Zonificación
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Circulación
- Evacuación
- Equipamiento y mobiliario.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Recomendaciones complementarias

○ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS**

- Generalidades
 - ❖ Objetivo de estudio
 - ❖ Normatividad
 - ❖ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ❖ Acceso al área de estudio
 - ❖ Condición climática y altitud de la zona.
- Diseño.
 - ❖ Normas de diseño
 - ❖ Características de las edificaciones
 - ❖ Características de materiales a emplearse
 - ❖ Metrado de cargas
 - ❖ Modelo de análisis
 - ❖ Memoria de cálculo
 - ❖ Análisis estático
 - ❖ Análisis dinámico
 - ❖ Resultados de Análisis.
 - ❖ Selección de máximos esfuerzos.
- Diseño de elementos Estructurales (planta de la estructura, cimentación, vigas, columnas, placas, losas, otros sistemas estructurales,
- Conclusiones
- Recomendaciones

○ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo
- Redes Eléctricas Exteriores.
 - ❖ Suministro de Energía (Paneles Solares).
 - ❖ Tablero General Principal.
 - ❖ Tablero General y de Distribución.
 - ❖ Alimentador Principal.
 - ❖ Red de Iluminación Exterior
 - ❖ Puesta a Tierra.
 - ❖ Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
 - ❖ Códigos y Reglamentos.
- Redes Eléctricas Interiores.
 - ❖ Distribución.
 - ❖ Alimentadores secundarios.





- ❖ Red de iluminación interior.
- › Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales
- › Planos (planos de iluminación interior /exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)
- › Conclusiones
- › Recomendaciones

○ **INSTALACIONES SANITARIAS**

- › Generalidades
 - ❖ Objetivo de estudio
 - ❖ Normatividad
 - ❖ Ubicación y descripción de área de estudio
 - ❖ Condición climática y altitud de la zona.
- › Diseño
 - ❖ Cálculo de la demanda de agua
 - ❖ Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
 - ❖ Cálculo de del número de aparatos sanitarios
 - ❖ Cálculo y diseño de las redes de desagüe
 - ❖ Diseño integral del sistema de agua potable
 - ❖ Diseño integral del sistema de desagüe
 - ❖ Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
 - ❖ Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- › Conclusiones y recomendaciones

○ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

- › Datos generales
- › Marco legal
- › Descripción del proyecto
- › Línea de base ambiental
- › Participación ciudadana PPC
- › Descripción de los posibles impactos ambientales.
- › Plan de manejo ambiental

○ **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA**

El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- › Alcance
- › Elaboración de línea base
- › Política de seguridad y salud en obra
- › Objetivos y metas
- › Comité de seguridad y salud en obra
- › Reglamento interno de seguridad y salud en obra
- › Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
- › Organización y responsabilidades
- › Capacitación en seguridad y salud en obra
- › Procedimientos
- › Inspecciones internas
- › Salud ocupacional
- › Clientes, subcontratos y proveedores
- › Plan de contingencia
- › Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo
- › Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
- › Auditorias
- › Estadísticas de implementación de plan
- › Mantenimiento de registros
- › Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador.

○ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**





Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- > Descripción de la Partida
- > Materiales a utilizar en la Partida
- > Equipos
- > Modo de ejecución de la Partida
- > Controles
- > Aceptación de los Trabajos
- > Medición y forma de Pago.

○ **PLANILLA DE METRADOS -**

- > Resumen General Metrado.
- > Resumen y Sustento de Metrados de Arquitectura
- > Resumen y Sustento de Metrados de Estructuras
- > Resumen y Sustento de Metrados de Instalaciones Sanitarias
- > Resumen y Sustento de Metrados de Instalaciones Eléctricas.
- > Resumen y Sustento de Metrados de Obras Exteriores
- > Resumen y Sustento de Metrados de Impacto Ambiental
- > Resumen y Sustento de Metrados de Equipamiento.

○ **PRESUPUESTO DE OBRA**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- > Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes)
- > Resumen de presupuesto por meta física, indicando la unidad de medida, costos parciales.
- > Desagregado de Gastos Generales fijos
- > Desagregado de Gastos Generales variables
- > Análisis y Cálculo de Flete.
- > Presupuesto de Obra.
- > Lista de cantidad de Materiales (por cada componente)
- > Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- > Lista de cantidades de mano de obra.
- > Análisis de Precios Unitarios.
 - ❖ Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
 - ❖ La fecha del presupuesto final debe de ser del mes a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- > Fórmulas Polinómicas.
- > Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.
- > Cotizaciones de los principales insumos.

○ **PROGRAMACIÓN DE OBRA**

- > Cronograma de Programación PERT-CPM. (Realizado con MS Project).
- > Determinación de la ruta crítica de obra
- > Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- > Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- > Cronograma PERT – CPM

○ **PLANOS**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

> **ESTUDIOS BÁSICOS:**

- ❖ Ubicación y Localización
- ❖ Topográfico
- ❖ Cortes en planta
- ❖ Cortes longitudinales y transversales
- ❖ Plano de demolición
- ❖ Ubicación de calicatas
- ❖ Estratigrafía bidimensional





› ESPECIALIDADES

- ❖ Estructuras
- ❖ Arquitectura, Seguridad y Evacuación
- ❖ Instalaciones Eléctricas
- ❖ Instalaciones Sanitarias
- ❖ Plantas, Cortes y Elevaciones, Detalles, Planos Generales
- ❖ Otros, que el proyectista considere necesario.

5.9. FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES IMPRESO Y DIGITAL:

La cantidad de ejemplares a presentar por cada entregable será de la siguiente manera.

- Primer entregable: deberá ser presentado en archivador(es) en un (02) ejemplar en original más un CD con los archivos digitales.
- Segundo entregable: debe ser presentado en archivador(es) en dos (02) ejemplares, original y copia más un CD con los archivos digitales.

La forma de presentación de los entregables será de la siguiente manera:

- La presentación de los entregables se efectuará por Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yurua - Pucallpa.

- 00.-INDICE Y CARATULAS
- 01.-AYUDA MEMORIA
- 02.-MEMORIAS DESCRIPTIVAS
 - ARQUITECTURA
 - ESTRUCTURA
 - EVACUACION Y SEÑALIZACION
 - I. ELECTRICAS
 - I. SANITARIAS
- 03.-PLANOS Y LAMINAS
 - ARQUITECTURA
 - 1-PLANOS GENERALES
 - AG-01
 - AG-02,AG-03,AG-04
 - AG-05
 - RH-05
 - U-1
 - 2-MODULOS
 - 3-DETALLES
 - 4-TOPOGRAFICO
 - 5-EVACUACION Y SEÑALIZACION
 - ESTRUCTURA
 - I. ELECTRICAS
 - I. SANITARIAS
- 04.-ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 05.-METRADOS Y PRESUPUESTOS
 - PRESUPUESTO
 - 1_Hoja de Consolidado
 - 2_Hoja de Resumen
 - 3_Cuadro de Desembolso
 - 4_Desagregado de Gastos Generales
 - 5_Cronograma de Avance de Obra
 - 6_Presupuesto por Especialidades
 - 7_Relacion de Materiales_Insumos
 - 8_Formulas Polinomicas
 - 9_Analis de Costas Unitarios_Estructuras
 - 10_Analis de Costas Unitarios_Arquitectura
 - 11_Analis de Costas Unitarios_Sanitarias
 - 12_Analis de Costas Unitarios_Electricas





05.-METRADOS Y PRESUPUESTOS

METRADOS

ARQUITECTURA

ESTRUCTURA

I. ELECTRICAS

I. SANITARIAS

06.-INFORME DE VULNERABILIDAD

07.-FICHA TECNICA

08.-ESTUDIO DE SUELOS

09.-LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

10.-OTROS DOCUMENTOS

COTIZACIONES

EVALUACION ESTRUCTURAL

FOTOS MAQUETA

INFORME INICIAL

PANEL FOTOGRAFICO

RECORRIDO VIRTUAL Y 3D

TENENCIA LEGAL

RESUMEN DE LA PRESENTACION

00 INDICE Y CARATULAS

1 AYUDA MEMORIA

2 MEMORIAS DESCRIPTIVAS

3 LAMINAS Y DIGITAL PLANOS

4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

5 PRESUPUESTO

6 METRADOS Y SUSTENTOS

7 FICHA TECNICA

8 FICHA AMBIENTAL

9 INFORME DE VULNERABILIDAD

10 ESTUDIOS DE SUELOS

11 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

12 OTROS DOCUMENTOS





MODELO DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Se presentará el expediente técnico en original y 2 copias, y un original firmado solo por los proyectistas para licencia de construcción debidamente sellados y firmados por todos los profesionales que intervienen, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el expediente técnico.

Requisitos para la presentación del expediente técnico

1. TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
T2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y Pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

2. FOTOGRAFIAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

3. PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros del Anexo No 1 (Parámetros adoptados para dibujar en AutoCAD).

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales.- Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.

Copias de planos.- En papel, formato A-1.





4. PRESENTACION

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del centro educativo.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en cartulina de color marfil de 120 gr, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

PARAMETROS ADOPTADOS PARA DIBUJOS EN AutoCAD

CAPAS UTILIZADAS (PARA ARQUITECTURA)

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
ACHURADOS-01	8	Continua
COTAS-01	ROJO	Continua
AMOBILADO-02	AMARILLO	Continua
AREAS-02	35	Continua
APARATOS-SANITARIOS-02	AMARILLO	Continua
DEMOLICION	ROJO	Hidden2
EJES	8	Center2
GRADAS-ESCALERAS-02	BLANCO	Continua
MUROS	AMARILLO	Continua
MUROS-02	BLANCO	Continua
MUROS-05	AZUL	Continua
PROYECCIONES-01	ROJO	Hidden
TEXTOS-02	BLANCO	Continua
TEXTOS-CHICOS-03	VERDE	Continua
TEXTOS-MEDIANOS-04	CYAN	Continua
TEXTOS-GRANDES-06	MAGENTA	Continua
VANOS-02	AMARILLO	Continua
CONSTRUCCION-EXISTENTE	40	
PISOS-EXISTENTES	33	

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Línea
ROJO	0.15
AMARILLO	0.20
VERDE	0.30
CYAN	0.40
AZUL	0.50
MAGENTA	0.60
BLANCO	0.25
8	0.12
40	30% Sombreado
33	10% Sombreado

LETRAS TIPO ROMANS

- Se entrega archivo: BID-200.dwg (Archivo debe de insertarse en dibujo nuevo)



Plano-Ubicación.dwg (idem archivo a insertarse)

PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AutoCAD**CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOPOGRAFICOS**

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
COORDENADAS-01	9	Continua
COTAS-01	ROJO	Continua
CURVAS MAESTRAS-02	31	Continua
CURVAS SECUNDARIAS	35	Continua
EJES	8	Center2
MEMBRETE	BLANCO	Continua
MUROS-02	BLANCO	Continua
MUROS-05	AZUL	Continua
NORTE-MAGNETICO	AMARILLO	Continua
POLIGONAL-PERIMETRO	30	DashdotX2
POSTES-ALUMBRADO	223	Continua
POSTES-CPT	226	Continua
PROYECCIONES	RED	Hidden
RED-DE-AGUA-03	150	Dashdot
RED-DE-ALUMBRADO	120	HiddenX2
RED-DE DESAGUE-05	203	Continua
T-ACHURADOS -01	8	Continua
T-TEXTOS-CHICOS-03 (R-80, R-10)	VERDE	Continua
T-TEXTOS-CURVAS (R-60)	BLANCO	Continua
T-TEXTOS-MEDIANOS-04 (R-120, R-140)	CYAN	Continua
T-TEXTOS-GRANDES-06 (R-175, R-200)	MAGENTA	Continua
T-TEXTOS-NIVEL-COTA	AMARILLO	Continua
T-TEXTOS-02	AMARILLO	Continua
VEREDAS	62	Continua

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Línea
ROJO	0.15
AMARILLO	0.20
VERDE, 223, 226, 150	0.30
CYAN, 120	0.40
AZUL, 203	0.50
MAGENTA, 30	0.60
BLANCO, 62	0.25
8, 9, 31	0.12

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR:**6.1. PERFIL DEL POSTOR**

El consultor de obra deberá ser una persona natural o jurídica quien deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES, categoría "B" o superior.

6.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Experiencia en la Especialidad: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 vez el valor REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la



convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultorio de obra similares a los siguientes:
ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE: SERVICIOS EDUCATIVOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de liquidación de expediente técnico o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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”.

Condición de los Consorcios:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de liquidación de expediente técnico o (v) cualquier otra documentación

- El número máximo de consorciados es de DOS (02) Integrantes
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%

6.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

6.3.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Equipo de cómputo de escritorio o portátiles.	03
02	Impresora Multifuncional	02
03	Equipo Navegador GPS	01

Nota.

- ❖ Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad, y/o características

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

6.3.2. REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL CLAVE:

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación del expediente técnico.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación con el equipo de profesionales del CONSULTOR.



El personal que presenta EL CONSULTOR deberá ser obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por la ENTIDAD, dicho compromiso constituye obligación esencial del CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de Resolución de Contrato.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

PERSONAL CLAVE:

La relación de profesionales mínima que conforma el Equipo Técnico es:

Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Personal Clave)			
N°	CARGO	PROFESIÓN REQUERIDA	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de Doce (12) meses como jefe de proyecto y Coordinador de Proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en proyectos en general.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico o Electricista o Mecánico Eléctrico o Mecánico Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en proyectos en general.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Diseño de Instalaciones Sanitarias en proyectos en general.
6	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente en proyectos en general.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura como especialista en Costos, Presupuesto y Programación en proyectos en general.



Nota.

- ❖ Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada.
- ❖ La experiencia efectiva será posible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión.
- ❖ De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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

Construcción, adecuación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, instalación, implementación, creación, ampliación, sustitución, reformulación y mejoramiento: en instituciones educativas o servicios educativos.

Nota.

- ❖ Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.
- ❖ En el caso de contratos de consultoría que hubiesen abarcado en un solo contrato más de 01 proyecto educativo se considerara valida la experiencia de los especialistas adjuntos al Jefe de Especialidad, para lo cual sustentara con certificado o constancia emitida por el Consultor o Contratista especificando con claridad y precisión las labores desempeñadas y el tiempo de su participación.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
(i) copia legalizada de contratos u órdenes de servicio con 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.

ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:

DEL JEFE DE PROYECTO

- Será responsable de la formulación del expediente técnico, de acuerdo a los términos de referencia.
- Tendrá a su cargo todo el equipo de trabajo ofertado por el CONSULTOR.
- Elaborará el Plan de Trabajo, Seguridad y Salud del personal y será responsable su implementación en coordinación con el Consultor.
- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.
- Coordinará con el Evaluador en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato.
- Coordinar con el área usuaria de la Entidad los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los entregables del estudio.

DEL ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- Elaborará el Anteproyecto de Arquitectura, el diseño Arquitectónico, evacuación y señalización; y lo realizará teniendo en cuenta las metas definidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, sin ser limitativo a los cambios que técnicamente sean justificados y garanticen el apropiado funcionamiento del sistema y servicios del proyecto; se plantearán de acuerdo a las Normas técnicas, Guías del MINEDU y del RNE para proyectos de este tipo.
- Coordinará con el Jefe del Proyecto, durante todas las actuaciones de la consultoría.
- Visará y sellará todas las páginas de los entregables que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.



DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Desarrollará el Diseño estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos “el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del ultimo nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, “asentamientos diferenciales”, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos.
- Visará y sellará todas las páginas de los entregables que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.



DEL ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Efectuará el diseño de Instalaciones eléctricas, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, y demás instalaciones especiales que la institución y los módulos que la conforman requiera.
- Será responsable de la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Visará y sellará todas las páginas de los entregables que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

DEL ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Elaborará de forma completa el sistema de Instalaciones Sanitarias del proyecto, los trabajos de diseño de la dotación de agua potable y el de las instalaciones de evacuación de aguas servidas y lo realizará en base a la normativa vigente correspondiente.
- Visará y sellará todas las páginas de los entregables que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

DEL ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

- Efectuara una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones que impliquen peligro y vulnerabilidad donde se va ubicar la edificación.
- Elaborará el informe de Evaluación de riesgos ante desastres naturales y durante la ejecución de la obra para identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas de prevención y reducción del riesgo.
- Coordinará con el Jefe del Proyecto en los trabajos de campo y las medidas de protección del personal.
- Visará y sellará todas las páginas de los entregables que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.



DEL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Elaborará las planillas de metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos, jornales y rendimientos), el presupuesto del proyecto y su programación respectiva.
- Coordinará con todos los especialistas para conocer las especificaciones de todos los materiales a emplear y realizar las consultas respectivas de ser el caso sobre los planos.
- Realizará las cotizaciones de los principales insumos que intervienen en los presupuestos respectivos
- Visará y sellará todas las páginas de los entregables que le competen.
- Asimismo, es el responsable de que su información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORIA DE OBRA:

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA

- El consultor tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días dependiendo la complejidad, para dar respuestas debidamente justificadas.
- 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/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia 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 a él encomendados
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- Mantener actualizado el correo electrónico declarado, con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones.

7.2. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

- La entidad contratante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA por medio del Área Usaria, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual.
- Se designará a un Jefe de Evaluación del Proyecto por representación de la Entidad.
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

7.3. ADELANTOS:

Se considera de acuerdo a la normatividad vigente.

7.4. SUBCONTRATACIÓN:

Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido aceptado. No cabe subcontratación en la Selección de Consultores Individuales.

Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y del art. 147 de su Reglamento.



EL Consultor no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

7.5. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, documentación oficial, entre otros.

7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Yurua, no le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

7.7. RECEPCION Y CONFORMIDAD:

La recepción y conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsable el Área Usuaria.

7.8. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:

El valor estimado para el servicio de consultoría que tendrá la responsabilidad de elaborar el Estudio fue establecido en función a la estructura de costos del servicio, el precio de mercado de los servicios y recursos, y la disponibilidad presupuestaria de la Entidad.

Item	Descripción	Unidad	Precio Unitario	EXPEDIENTE TECNICO			Sub Total S/.	Valor Total S/.
				Cantidad	% Particip.	Parcial		
A	SERVICIOS PROFESIONALES (Personal Clave)							
1	Jefe de Proyecto	Mes	8,000.00	2.00	100%	16,000.00	59,500.00	
2	Especialista en Arquitectura	Mes	7,000.00	2.00	75%	10,500.00		
3	Especialista en Estructuras	Mes	6,000.00	2.00	75%	9,000.00		
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	6,000.00	2.00	50%	6,000.00		
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	6,000.00	2.00	50%	6,000.00		
6	Especialista en Evaluación de Riesgo	Mes	6,000.00	2.00	50%	6,000.00		
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	6,000.00	2.00	50%	6,000.00		



B	SERVICIOS DE TERCERO (Profesionales de Apoyo)							
1	Asistente Técnico	Mes	3,000.00	2.00	100%	6,000.00	14,600.00	
2	Topografía	Mes	5,000.00	2.00	30%	3,000.00		
3	Dibujante CAD.	Mes	2,800.00	2.00	100%	5,600.00		
C	OTROS SERVICIOS							
1	Servicio de Estudio de Suelos (introspecciones)	Unidad	2,500	2.00		5,000.00	33,900.00	
2	Vuelo (charter) y traslado fluvial a la zona de estudio	Glb.	13,500.00	2.00		27,000.00		
3	Impresión y fotocopias	Glb.	1,900.00	1.00		1,900.00		
COSTO DIRECTO								108,000.00
Gastos Generales y Financieros		%			15%			16,200.00
Utilidad		%			10%			10,800.00
Sub total sin IGV								135,000.00
	I.G.V	%			18%			24,300
TOTAL								159,300.00

El Costo de la consultoría sin IGV es de S/ 135,000.00.

El Valor referencial por la Consultoría de Obra será de S/. 159,300.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES) incluido todos los impuestos de ley, incluido IGV.

El costo total por el Servicio de Consultoría se pagará según las condiciones establecidas en el contrato que firmarán ambas partes (la Municipalidad y el Consultor).

En el caso Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV.

7.9. FORMA DE PAGO:

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

N°	Condición	Porcentaje
1	A la Presentación del PRIMER ENTREGABLE (Estudios Básicos), con la conformidad del jefe del Área Usuaria, previa solicitud formal de pago del Consultor.	30% del monto contractual
2	A la Presentación del SEGUNDO ENTREGABLE (Expediente Técnico Completo), con la conformidad del jefe del Área Usuaria, previa solicitud formal de pago del Consultor.	50% del monto contractual





3	A la CONFORMIDAD del Área Usuaria (Expediente Técnico Completo), con la conformidad de la Oficina de Estudios de la PRONIED, previa solicitud formal de pago del Consultor.	20% del monto contractual
---	--	---------------------------

El consultor presentara cada entregable para su registro y evaluación a la GIDU (La Entidad) numerada, debidamente sellada y firmada por los profesionales responsables que intervinieron en su elaboración. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Disco Compacto (CD) únicamente con todos los archivos utilizados en su proceso de elaboración (Word, Excel, ;MS - Project; S10, AutoCAD, etc. - abstenerse a grabar archivos modelos referenciales-) Los CD's deberán estar debidamente rotulados. La versión digital no deberá contener claves ni contraseña, ni deben encontrarse averiados, ni encriptados, para que su apertura pueda ser sencilla, por cualquier ente revisor.

Nota.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- ❖ Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD con atención al Área Usuaria.
- ❖ Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- ❖ Factura o Recibo por Honorarios.
- ❖ CARTA de Autorización para depósito a Código de cuenta interbancaria (CCI).
- ❖ Copia del Contrato

7.10. PENALIDADES APLICABLES:

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

7.11. PENALIDADES POR MORA:

En caso de incumplimiento en las entregas parciales o entrega final, la Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del expediente técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS}}$$

Donde:

F tiene los siguientes valores.

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

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





Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

7.12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Aplicación	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	50% UIT	Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
2	En caso que el Consultor no comunica el cambio de domicilio legal.	5% UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria
3	La subcontratación sin la autorización de la entidad.	25% de la UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria
4	En caso de inasistencia injustificada del personal clave a las reuniones convocadas por la Entidad y confirmadas por el consultor.	5% UIT	Por profesional y por cada inasistencia a cada reunión convocada	Según informe del área usuaria
5	En caso de no responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	5% UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria
6	En caso de incumplimiento en la presentación del Plan de Trabajo.	5% UIT	Por cada día de atraso	Según informe del área usuaria
7	En caso de no usar los equipos de campo (Equipamiento estratégico) establecidos en los términos de referencia.	5% UIT	Cada vez que suceda	Según informe del área usuaria

7.13. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que debían ejecutarse, conforme a lo dispuesto por el artículo 173 del RLCE.

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad, conforme al Artículo 40 numeral 40.3 de la LCE.





7.14. SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

7.15. REAJUSTE DE LOS PAGOS:

Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, La fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

Donde:

I	: índice General de Precios al Consumidor.
índice	: 39
Factor	: 1
Monomios	: 1

7.16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá mediante arbitraje. Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en el artículo 224.1 del RLCE.

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

REQUISITOS DE CALIFICACION:

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

**A CAPACIDAD LEGAL
HABILITACION**

Requisitos:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría "B" o superior. El postor deberá contar con una dirección u oficina dentro de la ciudad de Pucallpa para posibles notificaciones, las cuales deberán ser validados a la presentación de documentos para la suscripción de contrato.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 185-2016/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.

Acreditación:

Copia simple de constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como Proveedor de Consultoría de Obras.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.



B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

01 Jefe de Proyecto:

Ingeniero Civil o Arquitecto

01 Especialista en Arquitectura:

Arquitecto.

01 Especialista en Estructuras:

Ingeniero Civil.

01 Especialista en Instalaciones Eléctricas:

Ingeniero Eléctrico o Electricista o Mecánico Eléctrico o Mecánico Electricista o Civil

01 Especialista En Instalaciones Sanitarias:

Ingeniero Sanitario o Civil.

01 Especialista en Evaluación de Riesgos:

Ingeniero Ambiental.

01 Especialista en Costos y Presupuestos:

Ingeniero Civil.

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

01 Jefe de Proyecto:

Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de Doce (12) meses como jefe de proyecto y/o Coordinador de Proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

01 Especialista en Arquitectura:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

01 Especialista en Estructuras:

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en proyectos en general.



01 Especialista en Instalaciones Eléctricas:

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en proyectos en general.

01 Especialista En Instalaciones Sanitarias:

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Diseño de Instalaciones Sanitarias en proyectos en general.

01 Especialista en Evaluación de Riesgos:

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente en proyectos en general.

01 Especialista en Costos y Presupuestos:

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura como especialista en Costos, Presupuesto y Programación en proyectos en general.

En el caso de contratos de consultoría que hubiesen abarcado en un solo contrato más de 01 proyecto educativo se considerara valida la experiencia de los especialistas adjuntos al Jefe de Especialidad, para lo cual sustentara con certificado o constancia emitida por el Consultor o Contratista especificando con claridad y precisión las labores desempeñadas y el tiempo de su participación.

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Equipo de cómputo de escritorio o portátiles.	03
02	Impresora Multifuncional	02
03	Equipo Navegador GPS	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

NOTA:

Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.0) VEZ EL VALOR



REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE: SERVICIOS EDUCATIVOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos





presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en consorcio en las Contrataciones del Estado”





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría "B" o superior. <div>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></div> <u>Acreditación:</u> Copia simple de constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como Proveedor de Consultoría de Obras. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> 01 Jefe de Proyecto: <i>Ingeniero Civil o Arquitecto</i> 01 Especialista en Arquitectura: <i>Arquitecto.</i> 01 Especialista en Estructuras: <i>Ingeniero Civil.</i> 01 Especialista en Instalaciones Eléctricas: <i>Ingeniero Eléctrico o Electricista o Mecánico Eléctrico o Mecánico Electricista o Civil</i> 01 Especialista En Instalaciones Sanitarias: <i>Ingeniero Sanitario o Civil.</i> 01 Especialista en Evaluación de Riesgos: <i>Ingeniero Ambiental.</i> 01 Especialista en Costos y Presupuestos: <i>Ingeniero Civil.</i> <u>Acreditación:</u> 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. <div>Importante</div>





	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Jefe de Proyecto: Deberá acreditar una experiencia mínima acumulada de Doce (12) meses como jefe de proyecto y/o Coordinador de Proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>01 Especialista en Arquitectura: Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>01 Especialista en Estructuras: Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural en proyectos en general.</p> <p>01 Especialista en Instalaciones Eléctricas: Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en proyectos en general.</p> <p>01 Especialista En Instalaciones Sanitarias: Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Diseño de Instalaciones Sanitarias en proyectos en general.</p> <p>01 Especialista en Evaluación de Riesgos: Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Seguridad y Medio Ambiente en proyectos en general.</p> <p>01 Especialista en Costos y Presupuestos: Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura como especialista en Costos, Presupuesto y Programación en proyectos en general.</p> <p><i>En el caso de contratos de consultoría que hubiesen abarcado en un solo contrato más de 01 proyecto educativo se considerara valida la experiencia de los especialistas adjuntos al Jefe de Especialidad, para lo cual sustentara con certificado o constancia emitida por el Consultor o Contratista especificando con claridad y precisión las labores desempeñadas y el tiempo de su participación.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> <i>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</i></p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del</p>





Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCIÓN</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>01</td><td>Equipo de cómputo de escritorio o portátiles.</td><td>03</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>02</td></tr><tr><td>03</td><td>Equipo Navegador GPS</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>NOTA: <i>Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características.</i></p>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Equipo de cómputo de escritorio o portátiles.	03	02	Impresora Multifuncional	02	03	Equipo Navegador GPS	01
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD											
01	Equipo de cómputo de escritorio o portátiles.	03											
02	Impresora Multifuncional	02											
03	Equipo Navegador GPS	01											
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.0) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE: SERVICIOS EDUCATIVOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>												





pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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

(...)

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



- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)





A.	METODOLOGÍA PROPUESTA	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b) Cuadro 02: Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c) Cuadro 03: Programación GANTT Y PERT CPM del servicio y del personal Deberá realizar la programación GANTT y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 01.</p> <p>d) Cuadro 04: Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad y a su vez deberá presentar algún documento que demuestre que el postor visitó la zona donde se desarrollara el proyecto incluido un panel fotográfico.</p> <p>e) El postor deberá comprometerse que durante la ejecución del contrato se cumplan con las condiciones de igualdad de género y de inclusión laboral de personas con discapacidad, para lo cual presentará una declaración jurada de tal cumplimiento y la inscripción emitida por la Dirección de Trabajo de estar inscrito en el REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD En caso de consorcio se necesitará que al menos uno de los consorciados acredite con el documento de estar inscrito en el REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento descrito que sustente la metodología propuesta según metas del proyecto, y lo que indique en el párrafo anterior</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento descrito que sustente la metodología propuesta según metas del proyecto.</p>	<p>Son Conformes 04 Cuadros Desarrollados de la metodología que sustenta la oferta y la declaración jurada de cumplir con las condiciones de igualdad e inclusión laboral (incluir documento de estar inscrito en registros de empresas promocionales para personas con discapacidad)</p> <p>100 puntos</p> <p>Son Conformes hasta 02 Cuadros Desarrollados de la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p>
PUNTAJE		100 puntos





EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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

¹⁸ 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.

¹⁹ 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo	Una (1) UIT por no atender las consultas	Según informe del [CONSIGNAR EL



señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁰	formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

²⁰ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²¹ 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).




²² 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	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-MDY-CS – PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

	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 ²³		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.

²³ 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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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:

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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 para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,*



Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶	
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ii

