

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°	Simbolo	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 las ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o 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:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 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 resolver 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 sombreado.
- 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 indique en dicho nota.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2025-MDCDP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA-DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CUI N° 2516878

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 INDECOP¹, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 resúmen 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

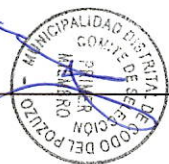
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mmp.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 restituirá 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 Digitales). 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.indecop.gob.pe/web/firmas-digitales/firma-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 supere 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 conlleven la elección 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 referido 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-encontran-autorizadas-a-emitter-caritas-fianzas>).

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 elección 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

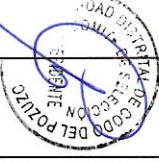
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables 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 CODO DEL POZUZO
RUC N° : 20227391155
Domicilio legal : JR. HUAMPAL NRO. SIN C.P. CODO DEL POZUZO (FRENTE A LA PLAZA) HUANUCO - PUERTO INCA - CODO DEL POZUZO
Teléfono :
Correo electrónico : md.cododelpozuzo@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CUI N° 2516878

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 212,000.00 (Doscientos Doce Mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DEL 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 212,000.00 (Dos Cientos Doce Mil con 00/100 Soles)	190,800.00 (Ciento Noventa Mil con 00/100 Soles)	233,200.00 (Doscientos Treinta y Tres Mil Doscientos con 00/100 Soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación

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, prevalecerá el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 212,000.00 (Doscientos Doce Mil con 00/100 Soles)	S/ 190,800.00 (Ciento Noventa Mil Ochocientos con 00/100 Soles)	S/ 161,694.92 (Ciento Sesenta y Uno Mil Seiscientos Noventa y Cuatro Con 92 /100 Soles)	S/ 233,200.00 (Doscientos Treinta y Tres Mil Doscientos con 00/100 Soles)	S/ 197,627.12 (Ciento Noventa y Siete Mil Seiscientos Veintisiete con 12/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 24 de marzo del 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 DÍAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, 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 correspondrá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

- a.4) Declaración Jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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/>

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

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

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

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 ÍTEMES, 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 20.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot Pe_i$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-512-036597
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI^B :

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, que acredite que 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 – PIDER⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considerará 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 encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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 relición de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 078-2005-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 refinados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. HUAMPAL NRO. SIN C.P. CODO DEL POZUZO (FRENTE A LA PLAZA) HUANUCO - PUERTO INCA - CODO DEL POZUZO.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según lo establecido en los Términos de Referencia.

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 Infraestructura y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos solicitados en el Término de Referencia

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo, sito en el JR. HUAMPAL NRO. SIN C.P. CODO DEL POZUZO (FRENTE A LA PLAZA) HUANUCO - PUERTO INCA - CODO DEL POZUZO.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA EL REQUERIMIENTO AL FINAL DE LA PRESENTE Y FORMA PARTE INTEGRANTE

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA EL REQUERIMIENTO AL FINAL DE LA PRESENTE Y FORMA PARTE INTEGRANTE

Importante

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

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se deben establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		60 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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.		
Acreditación:		
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ .		
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		
M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad		
M >= 2,5 ¹⁸ veces el valor referencial:		
[60] puntos		
M > 2 ¹⁹ vez el valor referencial y < 2,5 veces el valor referencial:		
[40] puntos		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		40 puntos
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
• Se acreditará mediante la presentación de la Metodología Propuesta, debiendo tener un mínimo de 30 hojas y guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones, y		
Desarrolla la metodología que sustenta la oferta		
[40] puntos		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta		
0 puntos		

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)
Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se conlleva con la declaración de un tercero que vincle certeza, ante la cual debería recomponerse la validez de la experiencia.”

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:		
Factor 1		
1. Metodología específica del procedimiento de trabajo:		
• Descripción de las actividades de consultoría.		
Factor 2		
2. Plan de Trabajo:		
• Marco legal y Normatividad vigente.		
• Descripción detallada de las actividades programadas.		
• Cronograma PERT-CPM con indicación de la ruta crítica que sustente la programación de formulación del proyecto.		
• Diagrama Gantt de Utilización de personal y equipos.		
Factor 3		
3. Plan de Riesgos:		
• El plan de riesgos deberá guardar relación con el objeto de contratación y conocimiento de la problemática del mismo, asimismo se deberá proponer un planteamiento arquitectónico de la infraestructura que cubre el problema del diagnóstico asimismo un plan de equipamiento mínimo requerido.		
Factor 4		
4. Mecanismos de control y aseguramiento de calidad y seguridad de formulación del estudio.		
• Descripción de normas que se aplicarán durante la ejecución de la consultoría de obra.		
• Organigrama del planil técnico clave y no clave.		
• Control de calidad técnica de la obra.		
• Matriz de asignación de responsabilidades.		
• Matriz de riesgos.		
Factor 5		
5. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental en la ejecución de la consultoría de obra. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:		
• Medidas de mitigación de impactos ambientales		
• Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.		
La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluada.		
Acreditación:		
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC 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° [.....], 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 PAGO¹⁸

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 SEGUN 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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰ así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entrega al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional.

¹⁹ 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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente no cumple 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

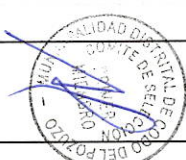
La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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 ítem 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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absueltas fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resolviera 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, accountistas, 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.

²¹ 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 ofrecerle 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 CONTROVERSIAS²²

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 coniendo 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”

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

**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
		Supervisión de Obra

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.ndecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Descripción del objeto del contrato	Fecha de suscripción del contrato	Monto total ejecutado del contrato	Plazo original		Plazo calendario días calendario
			Ampliación(es) de plazo		
			Total plazo		
			Fecha de inicio de la consultoría de obra		
Plazo de ejecución contractual	Fecha final de la consultoría de obra				

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombre 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o			
Razon Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁴			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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) : SI No
MYPE ²⁵ :	
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) : SI No
MYPE ²⁶ :	
Correo electrónico :	
Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) : SI No
MYPE ²⁷ :	
Correo electrónico :	

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

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

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

²⁵ 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 reducción 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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. Comprometirme 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

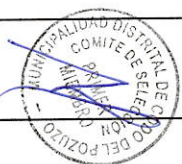
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ECONOMICA
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 comun, según corresponda

Importante

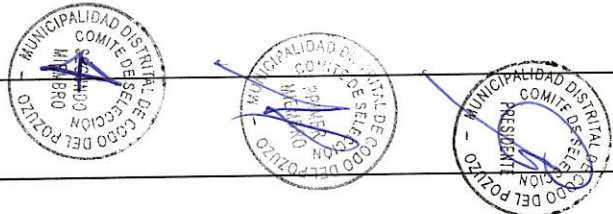
- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 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 items, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los items que

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

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

Incluir o eliminar, según corresponda

- ³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.
- ³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.
- ³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.
- ³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporan 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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 empresa³⁷ 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.

37

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA] 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/impcontent/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 presen 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 RELACION 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]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACION 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.

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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-MDCDP/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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.





TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CUI N° 2516878

1. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo
RUC N°: 20227391155



2. DOMICILIO LEGAL

Jr. Huampal Nro. S/N C.P. Codo del Pozuzo, distrito de Codo del Pozuzo, provincia de Puerto Inca, departamento de Huánuco.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CUI N° 2516878, se desarrollará sobre la base de los Estudios aprobados por parte del PRONIED y la DIRECTIVA N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED, encontrándose apto la primera fase de evaluación. Asimismo, se desarrollará sobre la base y teniendo siempre en consideración la fase de Pre-Inversión aprobado y con declaratoria de viabilidad.



4. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar la Reformulación del Expediente Técnico de Obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CUI N° 2516878, con la finalidad de beneficiar a la población estudiantil del distrito de Codo del Pozuzo.



5. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La educación es un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura, y al desarrollo de la familia y de la comunidad nacional. Así mismo cabe mencionar que los fines que tiene la Educación Peruana es la de contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística que supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.



El presente estudio nace como resultado de una necesidad sentida durante muchos años en la Comunidad Educativa de la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LAZARO FLORIDA SCHMIDT CODO DE POZUZO, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO; quienes realizaron gestiones desde su creación solicitando la intervención del Estado para mejorar la calidad educativa a través de equipamiento, construcción de aulas, incremento de personal docente, porque era evidente dicha necesidad dada la cantidad de alumnos. Actualmente, no cuentan con adecuada infraestructura educativa.

6. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DEL POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 6.2.1. Estudios Básicos (se encuentran aprobados por PRONIED)
- 6.2.2. Especialidades (aprobar como apto en PRONIED)
- 6.2.3. Costos, presupuesto y programación (aprobar como apto en PRONIED)

7. BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Estudio de Pre inversión.
- Normas Técnicas de Control.
- Reglamento de Metrados.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Riesgos ante desastres en términos de organización, función y estructura.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas y Procedimientos para evaluar impactos ambientales.
- Otras Normas que sean aplicables.
- Para todo lo no previsto en los presentes Términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.
- Decreto supremo N° 021-2009 Vivienda.
- Decreto supremo N° 002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N° 003-2010 MINAM.
- Decreto supremo N° 031-2010 SA.

8. UBICACIÓN DEL PROYECTO

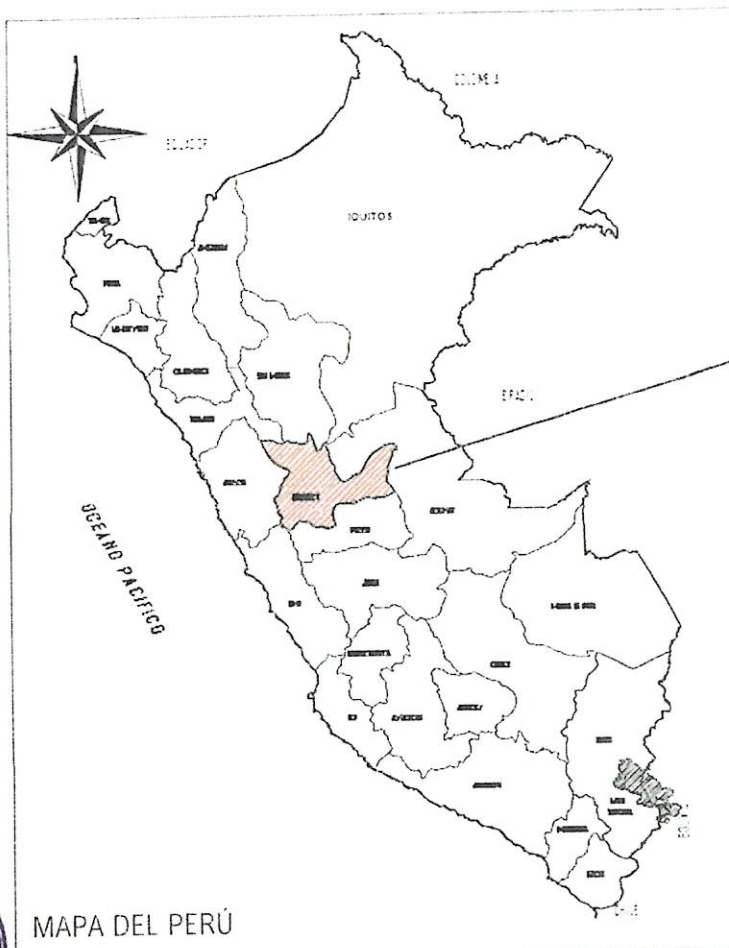
DEPARTAMENTO : HUÁNUCO
 PROVINCIA : PUERTO INCA
 DISTRITO : CODO DEL POZUZO
 ÁREA DEL TERRENO : 21,579.41 m2 (según título de propiedad)

El área donde se construirá la infraestructura educativa de la I.E. N° 33412 Lázaro Florida Schmidt, en el cual cuenta con un área total de terreno de: 21,579.41 m2 de las cuales se proyectará los servicios educativos, y es de propiedad de la localidad de Codo del Pozuzo ya que cuenta con los documentos correspondientes.

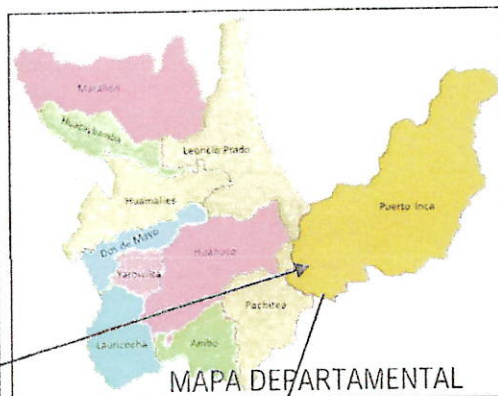


SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

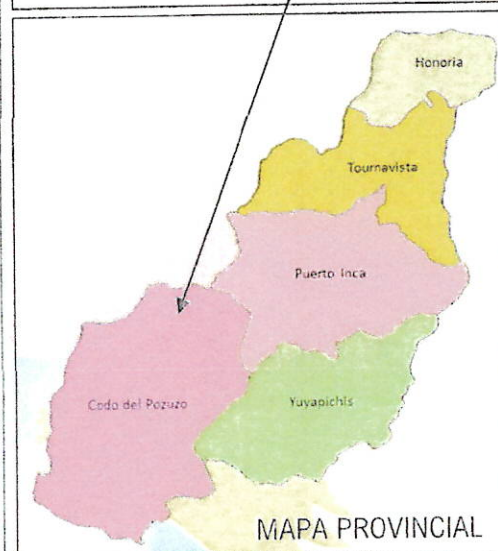
BASES INTEGRADAS



MAPA DEL PERÚ



MAPA DEPARTAMENTAL



MAPA PROVINCIAL



ZONA UTM: 18L
X: 449501.00
Y: 8930518.00
ALTITUD: 372 msnm



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, que permitan alcanzar el objetivo de contar con un estudio definitivo con los componentes establecidos en la norma correspondiente, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.

9.1. SERVICIOS POR PRESTAR

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, servirá para la Elaboración Integral del proyecto a nivel de Estudio definitivo siendo parte el Expediente Técnico y convocar a licitación la obra correspondiente.

El servicio consiste en Elaboración Integral del proyecto a nivel de Estudio definitivo para la Reformulación del expediente técnico de obra y equipamiento para ejecutar el Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA- DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

El expediente técnico se formulará en función a las metas del estudio de pre-inversión como mínimo.

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la reformulación del Expediente Técnico del proyecto de inversión pública. La revisión de los documentos por parte de la ASITEC, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- El contratista seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- Asimismo, de requerirse el contratista elaborará el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por las variaciones sustanciales que pudieran presentarse.
- El contratista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el contratista dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- El contratista deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

• El contratista será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia. ^{BASES INTEGRADAS}

• Así mismo el contratista deberá presentar las especificaciones técnicas donde debe especificar la calidad y marca de los principales materiales a usar para la ejecución de la obra, compatible con las especificaciones del presente termino de referencia y deberá garantizar su durabilidad y adecuado funcionamiento durante el periodo mínimo de garantía de obra (siete (07) años). Los materiales deberán ser compatibles con la realidad climática y contexto de la ubicación del proyecto.

9.2. PLAN DE TRABAJO

El consultor presentara en el plazo de cinco (05) días calendario posterior a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Metodología de las actividades de consultoría.
- Responsable por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

9.3. RECURSOS PARA PROVEER POR LA MUNICIPALIDAD

9.3.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

La Municipalidad distrital de Codo del Pozuzo proporcionará al CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro, y posterior a la firma del contrato, la siguiente documentación:

- Copia del estudio de pre-inversión.
- Estudios básicos, aprobados por PRONIED
- Documentación pertinente relacionada

Siendo de responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI etc.), cualquier costo o pagos de tasas que genere por estos trámites será de responsabilidad del contratista.

9.3.2. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN

El contratista para la preparación de su propuesta Técnica Integral y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que La Municipalidad ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el PI viabilizado por la OPMI de la Municipalidad distrital de Codo del Pozuzo, determinando la objetividad y congruencia de su uso y oficialidad.

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

10.1. OBLIGACIONES PRINCIPALES

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 33412 LÁZARO FLORIDA SCHMIDT, DISTRITO DE CODO DE POZUZO - PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS – UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

a) Inspección Ocular y/o Evaluación del terreno de la Institución Educativa.

- Informe Técnico de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada a la I.E. y de la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía (si el proyecto a realizar es en el mismo predio) y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Fotografías impresas y en archivo digital (20 como mínimo) del terreno donde se ubicará la I.E., su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas) o fotografías de la I.E. a mejorar (interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas).
- El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la I.E. Existente, realizar las visitas al terreno con un representante de la entidad.
- Otros documentos requeridos para la ejecución de la obra.

b) Elaboración de Especialidades

- Arquitectura, evacuación y señalización.
- Estructuras
- Instalaciones eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas

c) Costos, Presupuesto y Programación

d) Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

(NOTA: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas según corresponda).

10.2. OBLIGACIONES ADICIONALES

- El consultor firmara el contrato dentro del plazo establecido en la convocatoria y/o en las bases.
- El consultor presentara el cronograma de ejecución del servicio. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio, concordante con el plazo de su propuesta técnica.
- El contratista en su propuesta técnica presentará su PLAN DE TRABAJO y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES incluyendo el CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE INFORMES, sobre la base del cual la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo podrá controlar el cumplimiento del estudio.
- El contratista debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la Municipalidad Codo de Pozuzo, deberá asistir a la entrega de los estudios básicos, de corresponder, de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- El contratista prestará todas las facilidades a los supervisores para desarrollar su función.

BASES INTEGRADAS

- El contratista presentara su PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE PRESENTACIÓN DE INFORMES, dentro de los cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato, con las fechas debidamente actualizadas, tomando como base la fecha de entrega de terreno u otros eventos que determinen el inicio del servicio.
- El consultor cuando la Municipalidad LO SOLICITE dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregara información preliminar en plazo establecido y luego el termino de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.
- El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las bases y/o el contrato.
- El consultor, en su propuesta técnica o mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal, donde la Municipalidad deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos etc., debiendo ratificar dicha designación antes de la entrega de terreno mediante documento remitido a la Gerencia de Infraestructura.
- De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad, u otras de indole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del propuesto.

11. CONTENIDO MÍNIMO A PRESENTAR

Los informes y el expediente técnico constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para presentación de los informes y del expediente técnico serán de estricto cumplimiento y están determinados en los presentes términos de referencia y el plan de trabajo (Cronograma y Programa de Actividades), presentado en la propuesta técnica del consultor en la firma de contrato.

Los plazos se fijan en días calendario en concordancia con el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°350-2015-EF), Artículo 143°.- Computo de Los Plazos y no pueden ser modificadas, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

Las fechas de inicio y términos de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución, las fechas se reajustarán de acuerdo con la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio según fecha de entrega de terreno o del último evento que ocurra para dar inicio al servicio.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del servicio (presentación de informes parciales, y del expediente técnico), no dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato concordante con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento debido a que serán aprobados por la ASITEC.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO

- 1.1.1. Antecedentes.
- 1.1.2. Ubicación.
- 1.1.3. Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 1.1.4. Características del Proyecto.
- 1.1.5. Presupuesto de Obra resumido y detallado.
- 1.1.6. Plazo de ejecución.
- 1.1.7. Modalidad de Ejecución.
- 1.1.8. Cronograma de Actividades.
- 1.1.9. Relación de Profesionales que participaran en la elaboración del Proyecto.

1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

- 1.2.1. Arquitectura
- 1.2.2. Memoria Descriptiva Arquitectura.
- 1.2.3. Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 1.2.4. Estructura
- 1.2.5. Memoria Descriptiva Estructuras.
- 1.2.6. Instalaciones Eléctricas
- 1.2.7. Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas y comunicaciones
- 1.2.8. Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas (de corresponder).
- 1.2.9. Memoria descriptiva de instalaciones de gas (de corresponder).
- 1.2.10. Instalaciones Sanitarias
- 1.2.11. Memoria Descriptiva de instalaciones sanitarias

II. MEMORIA DE CALCULO DE ESTRUCTURAS: ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS

2.1. CONSIDERACIONES DE ANÁLISIS ESTRUCTURAL

- 2.1.1. Metrado de Cargas.
- 2.1.2. Modelo de Análisis.
- 2.1.3. Análisis sísmico (Espectral Modal).
- 2.1.4. Resultados de Análisis.
- 2.1.5. Selección de máximos esfuerzos.
- 2.1.6. Normas de Diseño.

2.2. ELEMENTOS ESTRUCTURALES

- 2.2.1. Cimentación.
- 2.2.2. Vigas.
- 2.2.3. Columnas.
- 2.2.4. Placas.
- 2.2.5. Losas.
- 2.2.6. Otros Sistemas Estructurales.
- 2.2.7. Reservorios.
- 2.2.8. Cisternas.
- 2.2.9. Casetas de Bombeo, etc.

2.3. ANEXOS

III. ARQUITECTURA DEL PROYECTO

- 3.1. PLAN DE CONTINGENCIA
- 3.2. CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS (OBLIGATORIO SOLO ZONAS URBANAS)
- 3.3. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
- 3.4. ANEXOS

IV. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES

4.1. REDES ELÉCTRICAS EXTERIORES

- 4.1.1. Suministro de Energía.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

- 4.1.2. Tablero General Principal.
- 4.1.3. Tablero General y de Distribución.
- 4.1.4. Alimentador Principal.
- 4.1.5. Red de Iluminación Exterior
- 4.1.6. Puesta a Tierra.
- 4.1.7. Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
- 4.2. **REDES ELÉCTRICAS INTERIORES**
 - 4.2.1. Distribución.
 - 4.2.2. Alimentadores Secundarios.
 - 4.2.3. Red de Iluminación Interior.
- 4.3. **REDES DE COMUNICACIÓN**
- 4.4. **ANEXOS**
- 4.5. **MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES ELECTROMAGNÉTICAS (DE CORRESPONDER)**
- 4.6. **MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER)**
- V. **MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS**
 - 5.1. **PARÁMETROS DE DISEÑO.**
 - 5.2. **AGUA POTABLE Y DESAGÜE.**
 - 5.3. **RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.**
 - 5.4. **RED DE DESAGÜE.**
 - 5.5. **CÓDIGO Y REGLAMENTOS.**
 - 5.6. **ANEXOS**
- VI. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
 - 6.1. **ARQUITECTURA**
 - 6.1.1. Especificaciones técnicas de arquitectura
 - 6.1.2. Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
 - 6.2. **ESTRUCTURA**
 - 6.2.1. Especificaciones técnicas de estructuras
 - 6.3. **INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECAÑICAS, COMUNICACIONES Y GAS**
 - 6.3.1. Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones (de corresponder).
 - 6.3.2. Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas (de corresponder).
 - 6.3.3. Especificaciones técnicas de instalaciones de gas.
 - 6.4. **Instalaciones Sanitarias**
 - 6.4.1. Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias

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:

1. Definición de la Partida
2. Descripción de la Partida
3. Materiales a utilizar en la Partida
4. Equipos
5. Modo de ejecución de la Partida
6. Controles
 - Controles Técnicos
 - Controles de ejecución
 - Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso)
7. Aceptación de los Trabajos
 - Basados en el control técnico
 - Basados en la ejecución



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).

8. Medición y forma de Pago.

VII. PLANILLA DE METRADOS

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

7.1. ARQUITECTURA

7.1.1. Hoja de Resumen y hoja detalladas de arquitectura

7.1.2. Hoja de Resumen y hoja detalladas de evacuación y señalización

7.2. ESTRUCTURA

7.2.1. Hoja de Resumen y hoja detalladas de estructuras

7.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS

7.3.1. Hoja de Resumen y hoja detalladas de instalaciones eléctricas y comunicaciones

7.3.2. Hoja de Resumen y hoja detalladas de instalaciones electromecánicas (de corresponder).

7.3.3. Hoja de Resumen y hoja detalladas de instalaciones de gas (de corresponder).

7.4. INSTALACIONES SANITARIAS

7.4.1. Hoja de Resumen y hoja detalladas de instalaciones sanitarias

VIII. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA (COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN)

8.1. HOJA DE CONSOLIDADO

8.2. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA.

8.3. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

8.4. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS

8.5. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES

8.6. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS. (DE CORRESPONDER).

8.7. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES DE GAS (DE CORRESPONDER).

8.8. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

8.9. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS INDIRECTOS

8.10. RESUMEN DE COTIZACIONES DE ARQUITECTURA.

8.11. RESUMEN DE COTIZACIONES DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

8.12. RESUMEN DE COTIZACIONES DE ESTRUCTURAS

8.13. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.

8.14. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS. (DE CORRESPONDER).

8.15. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES DE GAS. (DE CORRESPONDER).

8.16. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INSTALACIONES SANITARIAS

8.17. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE ARQUITECTURA.

8.18. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

8.19. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE ESTRUCTURAS.

8.20. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.

8.21. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS. (DE CORRESPONDER).

8.22. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES DE GAS. (DE CORRESPONDER).

8.23. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS.

8.24. HOJA RESUMEN DE PRESUPUESTO



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

- 8.25. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ARQUITECTURA
- 8.26. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 8.27. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ESTRUCTURAS
- 8.28. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.
- 8.29. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS. (DE CORRESPONDER).
- 8.30. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES DE GAS. (DE CORRESPONDER).
- 8.31. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- 8.32. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 8.33. FÓRMULAS POLINÓMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ARQUITECTURA.
- 8.34. FÓRMULAS POLINÓMICAS Y AGRUPAMIENTO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.
- 8.35. FÓRMULAS POLINÓMICAS Y AGRUPAMIENTO DE ESTRUCTURAS.
- 8.36. FÓRMULAS POLINÓMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.
- 8.37. FÓRMULAS POLINÓMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS. (DE CORRESPONDER).
- 8.38. FÓRMULAS POLINÓMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES DE GAS. (DE CORRESPONDER).
- 8.39. FÓRMULAS POLINÓMICAS Y AGRUPAMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS.
- 8.40. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANTT)
- 8.41. CRONOGRAMA VALORIZADO
- 8.42. CURVA S
- 8.43. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
- 8.44. ANEXOS

IX. 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.

- 9.1. **ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**
 - 9.1.1. Ubicación General del Proyecto.
 - 9.1.2. Planimetría de plantas
 - 9.1.3. Planimetría de cortes y elevaciones.
 - 9.1.4. Planimetría de detalle
 - 9.1.5. Cuadro de acabados de arquitectura.
 - 9.1.6. Planimetría de evacuación y señalización.
- 9.2. **ESTRUCTURAS**
 - 9.2.1. Planimetría general
 - 9.2.2. Planimetría de detalle
- 9.3. **INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS, COMUNICACIONES Y GAS**
 - 9.3.1. Planimetría general de instalaciones Eléctricas y comunicaciones
 - 9.3.2. Planimetría de detalle de instalaciones Eléctricas y comunicaciones
 - 9.3.3. Planimetría general instalaciones electromecánicas (de corresponder).
 - 9.3.4. Planimetría de detalle instalaciones electromecánicas (de corresponder).
 - 9.3.5. Planimetría general instalaciones de gas.
 - 9.3.6. Planimetría de detalle instalaciones de gas.
- 9.4. **INSTALACIONES SANITARIAS.**
 - 9.4.1. Planimetría general



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

9.4.2. Planimetría de detalle

9.5. OTROS QUE CONSIDERE EL CONSULTOR.

X. PLANOS

10.1. PERMISOS, ACCESOS, ETC.

10.2. PANEL FOTOGRÁFICO.

12. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES

- La presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO, se hará en el plazo establecido en los términos de referencia, estrictamente saneado (levantada todas las observaciones), caso de presentar algunas observaciones, la absolución de las mismas se consideraran como demora en el plazo de presentación, estando sujeto a la aplicación de penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá dar lugar a que La Municipalidad resuelva el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo contemplado a la ley de contrataciones del estado.
- Los informes y el expediente técnico solo serán aprobados cuando el evaluador del estudio expresa su conformidad mediante informe escrito en este caso la ASITEC.
- Con el informe de conformidad del expediente técnico definitivo, suscrito por la ASITEC, la Municipalidad Distrital de Codo de Pozuzo procederá a emitir la correspondiente resolución de aprobación.
- La Municipalidad dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable del sector correspondiente y con el Informe de conformidad del evaluador y su respectiva resolución de aprobación el expediente técnico en este caso la ASITEC.
- La Municipalidad dará por aprobado el Expediente Técnico, una vez que se emita la correspondiente resolución de aprobación por parte de La Municipalidad.
- Al presentar el Expediente Técnico del Estudio, el Consultor devolverá a La Municipalidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de La Municipalidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo.

13. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN

La Gerencia de Infraestructura, es la encargada de la coordinación el Expediente Técnico, así como de proporcionar al consultor la información con la que se cuente para el desarrollo del trabajo; para estos fines La Municipalidad designara un EVALUADOR.

14. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la elaboración de expediente técnico será de 180 días calendarios, de acuerdo con el detalle del siguiente cuadro:

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

Nº	ENTREGAS	Plazo para la Presentación por parte del consultor (Días Calendario)	Plazo de Revisión y registro en la plataforma del ASITEC (Días Calendario)	Plazo Máximo del Consultor para Subsanan Observaciones MDCDP (Días Calendario)	Plazo Máximo del Consultor para Subsanan Observaciones de ASITEC (Días Calendario)
1	Informe de plan de trabajo En un (01) juego original.	05 días Calendarios	03 días Calendarios	02 días Calendarios	
2	Proyecto integral de las especialidades de Arquitectura	45 días Calendarios	05 días Calendarios	15 días Calendarios	30 días Calendarios
3	Proyecto integral de las especialidades de Estructuras	45 días Calendarios	05 días Calendarios	15 días Calendarios	30 días Calendarios
4	Proyecto integral de las especialidades de instalaciones eléctricas	30 días Calendarios	05 días Calendarios	10 días Calendarios	20 días Calendarios
5	Proyecto integral de las especialidades de instalaciones sanitarias	30 días Calendarios	05 días Calendarios	10 días Calendarios	20 días Calendarios
6	Proyecto integral de las especialidades de costos y presupuestos	25 días Calendarios	05 días Calendarios	10 días Calendarios	20 días Calendarios
	TOTAL, DÍAS	180 días Calendario	28 días Calendario	47 días Calendario	90 días Calendario

Notas:

- Respecto a los plazos de la ejecución del Expediente Técnico; se debe de aclarar que el plazo es de 180 días calendario debiendo de indicarse en el contrato y literalmente en los Términos de referencia, el mismo que corresponde al plazo efectivo con el que cuenta el consultor para la reformulación del Expediente Técnico, asimismo se tiene 62 y 90 días calendario para la subsanación de observaciones por parte de la entidad y por parte de PRONIED, respectivamente.
- Para el cómputo de los plazos del consultor, este será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del entregable precedente, ya sea este a través de una carta simple o mediante correo electrónico.
- Si el Consultor no entrega los informes dentro de los plazos, está sujeto a penalidad por mora. Si la penalidad llega a acumularse al máximo, la Entidad podrá resolver el contrato de forma total.
- De existir observaciones en los entregables, se consignarán en las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro que se muestra para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones, se aplicarán las penalidades correspondientes.
- Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa de lo establecidas en el presente Término de Referencia.

En caso de que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

14.1. INICIO DE PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo de inicio de la reformulación del expediente técnico se computará a partir de la entrega de los estudios básicos la cual será como máximo a los 03 días siguientes a la suscripción del contrato.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

14.2. VIGENCIA DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de término de la reformulación del expediente técnico será a la conformidad de culminación por parte del PRONIED; sin embargo, al no obtener la conformidad de la misma por este programa, transcurrido el plazo de un año (365 días calendario), computados desde el día siguiente de la firma del contrato, éste perderá vigencia, debiendo liquidarse la consultoría de obra, en un plazo no mayor a 15 días calendario y ejecutando la entidad la garantía de fiel cumplimiento; excepcionalmente podrá ampliarse dicho plazo siempre en cuando el consultor demuestre y sustente que las razones de demora sean justificables y no atribuibles al consultor.



15. REQUISITOS MÍNIMOS Y CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

15.1. DEL LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, como consultor de obras en la categoría B o superior; especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines. Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, debiendo cumplir todos los integrantes del consorcio con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obra, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso.



15.2. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Su habilitación será acreditada mediante la presentación de copia simple vigente del RNP.



15.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 49.5 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO

- (1) El numero máximo de consorciados es de dos (02).
- (2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de diez por ciento (10%).
- (3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de cincuenta por ciento (50%)

15.4. PERSONAL CLAVE

15.4.1. JEFE DE PROYECTO

- Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.
- Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como Gerente de Proyecto, Jefe de comité de coordinación, Jefe de comité de elaboración y/o supervisión de proyecto, Jefe de equipo de elaboración y/o supervisión de proyecto, en servicios de consultoría para la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos iguales y/o similares; experiencia que se computará a partir de la colegiatura correspondiente.

15.4.2. ARQUITECTO PROYECTISTA

- Arquitecto colegiado.
- Experiencia efectiva mínima de un (01) año como arquitecto y/o en arquitectura y/o especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico en edificaciones en general, experiencia que se computará a partir de la colegiatura correspondiente.

15.4.3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

- Ingeniero Civil colegiado.
- Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en estructuras para la elaboración o revisión o evaluación de expedientes técnicos en edificaciones en general, experiencia que se computará a partir de la colegiatura correspondiente.

15.4.4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Ingeniero Mecánico Eléctrico o Electricista o Eléctrico Mecánico, colegiado.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

- Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos en edificaciones en general, experiencia que se computará a partir de la colegiatura correspondiente.

15.4.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Ingeniero Civil colegiado.
- Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares, experiencia que se computará a partir de la colegiatura correspondiente.

15.4.6. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Ingeniero Civil colegiado.
- Experiencia efectiva mínima de un (01) año como especialista en costos y presupuestos para la elaboración o revisión o evaluación de expedientes técnicos en edificaciones en general, experiencia que se computará a partir de la colegiatura correspondiente.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, que acrediten la respectiva experiencia mínima requerida.

En los documentos que acrediten la experiencia debe constar los datos del proyecto donde se adquirió la experiencia.

15.5. DEL EQUIPAMIENTO

15.5.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- 01 Impresora Plotter A1.
- 03 Computador / Laptop i7
- 02 Impresoras Multifuncional
- 01 Fotocopiadora

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.

15.6. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los DIEZ (10) AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en Mejoramiento, instalación, ampliación o la combinación de estos en infraestructura de educación.



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

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) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

16. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El valor Referencial incluye la Reformulación de los Estudios Definitivos a nivel del Expediente Técnico para la ejecución de Obra y equipamiento, según lo considerado en el estudio de pre-inversión y aprobación por la ASITEC – PRONIED, por lo que considera el monto de S/. 212,000.00 (Doscientos Doce Mil y 00/100 soles), sin embargo, de acuerdo con la normatividad vigente para los efectos será determinado por el ESTUDIO DE MERCADO correspondiente, el que considerará precios ACTUALES, incluidos IGV, utilidades, tributos, seguros, impuestos, permisos y otros pertinentes, de acuerdo con el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	PRECIO	SUBTOTAL
1	PERSONAL CLAVE				94,480.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	MES	06	9,000.00	54,000.00
1.02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.5	7,500.00	11,250.00
1.03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.5	7,500.00	11,250.00
1.04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	MES	01	6,500.00	6,500.00
1.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	01	6,500.00	6,500.00
1.06	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	0.83	6,000.00	4,980.00
2	ESTUDIOS Y/O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				13,000.00
2.01	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	EST	01	3,000.00	3,000.00
2.02	ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	EST	01	1,500.00	1,500.00
2.03	PLAN DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	EST	01	1,500.00	1,500.00
2.04	PLAN DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD	EST	01	3,000.00	3,000.00
2.05	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS	GLB	01	3,000.00	3,000.00
2.06	ANÁLISIS FÍSICO - QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO DE AGUA	UND	01	1,000.00	1,000.00
3	PERSONAL DE APOYO				9,000.00
3.01	CADISTA	MES	03	3,000.00	9,000.00
4	PERSONAL AUXILIAR				27,248.81
4.01	ASISTENTE TÉCNICO	UND	06	2,500.00	15,000.00
4.02	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	UND	06	1,500.00	9,000.00
4.03	CONTABILIDAD	UND	06	541.47	3,248.81
	COSTO DIRECTO				143,728.81
	UTILIDAD 10%				14,372.88
	GASTOS GENERALES 15%				21,559.32
	SUBTOTAL				179,661.02
	IGV 18%				32,338.98
	TOTAL PRESUPUESTO				212,000.00

17. FORMA DE PAGO

El calendario de pagos se efectuará de acuerdo con lo detallado en el siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICIÓN DE PAGO	% DE PAGO
Plan de Trabajo	A la aprobación por parte de la Subgerencia de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora	5% del monto contratado
Especialidad de Arquitectura	A la aprobación del PRONIED a través de la plataforma ASITEC, adjuntándose la FICHA DE REVISIÓN correspondiente, en estado: APTO, para lo cual el área usuaria emitirá su informe de conformidad previa solicitud de pago por parte del Consultor	20% del monto contratado
Especialidad de Estructuras	A la aprobación del PRONIED a través de la plataforma ASITEC, adjuntándose la FICHA DE REVISIÓN correspondiente, en estado: APTO, para lo cual el área usuaria emitirá su informe de conformidad previa solicitud de pago por parte del Consultor	20% del monto contratado
Especialidad de Instalaciones Eléctricas	A la aprobación del PRONIED a través de la plataforma ASITEC, adjuntándose la FICHA DE REVISIÓN correspondiente, en estado: APTO, para lo cual el área usuaria emitirá su informe de conformidad previa solicitud de pago por parte del Consultor	20% del monto contratado
Especialidad de Instalaciones Sanitarias	A la aprobación del PRONIED a través de la plataforma ASITEC, adjuntándose la FICHA DE REVISIÓN correspondiente, en estado: APTO, para lo cual el área usuaria emitirá su informe de conformidad previa solicitud de pago por parte del Consultor	20% del monto contratado
Especialidad en Costos y Presupuestos	A la aprobación del PRONIED a través de la plataforma ASITEC, adjuntándose la FICHA DE REVISIÓN correspondiente, en estado: APTO, para lo cual el área usuaria emitirá su informe de conformidad previa solicitud de pago por parte del Consultor	15% del monto contratado

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo el responsable de la conformidad para efectuar el pago, la Subgerencia de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora con el posterior V°B° de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

20. PENALIDADES

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente (Art. 161 y Art. 162 LCE - D.S. N° 377-2019-EF).

Cuando llegue a cubrir el monto máximo, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

Donde F tiene los siguientes valores:

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

El plazo máximo de retraso injustificado comprende 05 días calendarios, del día siguiente de cumplido el plazo considerado, pasado la fecha indicada, la entidad deberá proceder automáticamente a la resolución de contrato, salvo situación justificada por informe técnico y legal.

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
01	Entregables sin la firma y sello de los especialistas y/o jefe de proyecto y/o representante legal (de ser el caso)	0.5 UIT por cada ocurrencia	De acuerdo con el informe del área usuaria
02	Por la presentación de los productos esperados incompletos en relación con lo solicitado expresamente en los términos de referencia y contrato.	0.5 UIT por cada día de retraso	De acuerdo con el informe del área usuaria
03	Presentación del entregable sin subsanar las observaciones encontradas (de ser el caso)	0.5 UIT por cada ocurrencia	De acuerdo con el informe del área usuaria
04	Por la presentación del entregable sin la documentación mínima solicitada en los Términos de Referencia	0.5 UIT por cada día de ocurrencia	De acuerdo con el informe del área usuaria
05	Por el cambio del personal propuesto sin aprobación de la entidad	0.5 UIT por cada ocurrencia	De acuerdo con el informe del área usuaria

Estas otras penalidades serán efectivo previo informe del Área Usuaria. En caso llegue a cubrir el monto máximo en penalidades que corresponde a 10% del monto del contrato, se resolverá el contrato por incumplimiento.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

21. GARANTÍAS

De darse el caso de garantías, se procederá de acuerdo con el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF) en lo que corresponde - Garantía de Fiel Cumplimiento.

El Consultor para la devolución de las GARANTÍAS deberá presentar como requisito indispensable la Resolución de aprobación del Contrato de Liquidación de Consultoría de Obra.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor es el responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato u orden de servicio.

El Consultor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios profesionales prestados por la elaboración del Expediente Técnico detallado según Contrato.

El Consultor, en concordancia con el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225), es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Asimismo, en caso sea requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico, se efectuará de conformidad al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF) y no podrá negar la contestación y/o absolución, de lo contrario se hará conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.

22.1. VICIOS OCULTOS

La conformidad de la consultoría por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias).

22.2. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

El consultor deberá presentar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO la liquidación de Contrato de Consultoría de Obra dentro de los plazos y procedimientos indicados en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 44-2018-EF). De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CODO DEL POZUZO efectuará y notificará la misma, a costo del contratista.

La liquidación, se presentará en original y 01 copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener:

- Análisis de la Liquidación.
- Cuantificación del sustento con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato.
- Resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros. En caso de que EL CONSULTOR presente su último pago y no se le haya sido reconocido, deberá de adjuntar en la Liquidación la carta de prestación del pago, la cual se le pagará como saldo a favor en la liquidación de la consultoría.

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se registrará bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, en tal sentido la definición de la última prestación para efectos de la Liquidación Técnica Financiera de obra se entenderá de la siguiente manera: La última prestación del servicio es la aprobación de la especialidad de costos y presupuestos, cuya evaluación será a través de ASITEC PRONIED y la misma que el Expediente Técnico deberá ser aprobado vía acto resolutorio por la entidad. La Entidad notificará al Consultor de la aprobación

del Expediente Técnico, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

23. SUBCONTRATACIÓN

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.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad distrital de Codo del Pozuzo a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Distrital de Codo del Pozuzo.

25. CONFIDENCIALIDAD

El contratado que realice el servicio se compromete a mantener la más absoluta reserva y confidencialidad de toda la información técnica y comercial que llegue a su conocimiento en relación con sus actividades. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por delito previsto en el Artículo 165° del código penal.

26. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad se compromete en hacer efectivo el pago de la contraprestación previa conformidad de la Subgerencia de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora, en el término de los diez días posteriores a la conformidad de cada entregable

27. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquier de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28. ANTICORRUPCIÓN

El contratado que realice el servicio declarará y garantizará el no haber realizado, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.



29. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RNP CATEGORÍA B EN LA ESPECIALIDAD DE EDIFICACIONES.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA DEL RNP.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE														
	FORMACIÓN ACADÉMICA														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe De Proyecto:</td> <td>Ingeniero Civil O Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Arquitecto Proyectista</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>Especialista En Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ingeniero Sanitario O Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista En Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ingeniero mecánico eléctrico o electricista o Eléctrico Mecánico</td> </tr> <tr> <td>Especialista En Diseño Estructural</td> <td>Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista En Costo y Presupuestos.</td> <td>Ingeniero civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Cargo	Profesión	Jefe De Proyecto:	Ingeniero Civil O Arquitecto	Arquitecto Proyectista	Arquitecto	Especialista En Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario O Ingeniero civil	Especialista En Instalaciones Eléctricas	Ingeniero mecánico eléctrico o electricista o Eléctrico Mecánico	Especialista En Diseño Estructural	Ingeniero civil	Especialista En Costo y Presupuestos.	Ingeniero civil
Cargo	Profesión														
Jefe De Proyecto:	Ingeniero Civil O Arquitecto														
Arquitecto Proyectista	Arquitecto														
Especialista En Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario O Ingeniero civil														
Especialista En Instalaciones Eléctricas	Ingeniero mecánico eléctrico o electricista o Eléctrico Mecánico														
Especialista En Diseño Estructural	Ingeniero civil														
Especialista En Costo y Presupuestos.	Ingeniero civil														



SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Jefe De Proyecto:	Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de dos (2) años como gerente de proyecto, jefe de proyecto, Jefe de comité de coordinación, Jefe de comité de elaboración y/o supervisión de proyecto, jefe de equipo de elaboración y/o supervisión de proyecto; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Arquitecto Projectista	Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) año como arquitecto y/o en arquitectura y/o especialista en arquitectura y/o en diseño arquitectónico para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Instalaciones Sanitarias	Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) año como especialista en instalaciones sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Instalaciones Eléctricas	Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) año como especialista en instalaciones eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista En Diseño Estructural	Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) año como especialista en estructuras para la elaboración o revisión o evaluación de expedientes técnicos de proyectos similares. Que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos	Profesional colegiado hábil para el ejercicio de la profesión. Experiencia efectiva mínima de un (1) año como especialista en costos y presupuestos para la elaboración

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

o revisión o evaluación de expedientes técnicos en edificaciones en general. Que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Plotter A1 - 03 Computador / Laptop I7 - 02 Impresora multifuncional - 01 Fotocopiadora. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores</p>

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UNIDAD FORMULADORA

BASES INTEGRADAS

a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en Mejoramiento, instalación, ampliación o la combinación de estos en infraestructura de educación.

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) 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 pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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