

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2024- MDP/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAES DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CON CUI N° 2660191.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
RUC N° : 20185589804
Domicilio legal : Plaza de armas S/N - Pochuanca- Aymaraes - Apurímac
Teléfono: :
Correo electrónico: : abastecimientomunipocohuanca@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CON CUI N° 2660191.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 125,000.00 (Ciento veinticinco mil y 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 noviembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 125,000.00 (Ciento Veinticinco mil y 00/100 soles), INCLUYE IGV.	S/.112,500.00 (Ciento doce mil y 00/100 soles), 90% DEL VALOR REFERENCIAL	S/. 137,500.00 (Ciento treinta y siete y 00/100) soles. 110% DEL VALOR REFERENCIAL
Importante <i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 del día 02 de diciembre del 2024.**

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados.

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 **60 (sesenta) días calendarios, con tres entregables** 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, de manera gratuita.

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 29792-Ley Organica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo. N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°. 162-2021-EF.

- Decreto legislativo N°. 1252, "Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Decreto Supremo N°. 242-2018, "EF. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Decreto legislativo N°. 1432, que modifica el Decreto Legislativo N°. 1252 "Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N°. 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

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

corresponda.

Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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/>

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

consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : _____

Banco : _____

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **mesa de Partes de la Entidad ubicada en la localidad S/N - Pochuanca - Aymaraes - Apurímac**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **tres (03) armadas de acuerdo al siguiente detalle:**

El plazo de ejecución para la elaboración del expediente técnico será de sesenta (60) días calendarios, el cual se regirá desde el día siguiente de celebrado el contrato.

El número de entregables a presentar se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- **ENTREGABLE 01.**
PRIMER INFORME (ESTUDIOS BÁSICOS)
- **ENTREGABLE 02.**
EXPEDIENTE TÉCNICO CONCLUIDO.
- **ENTREGABLE 03.**
EXPEDIENTE TECNICO APROBADO BAJO RESOLUCION POR LA ENTIDAD – EN FASE DE CALIDAD

Los plazos de revisión y/o evaluación del expediente por parte del área usuaria o la entidad asignada no forma parte del plazo contractual.

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

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

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 **Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Gamarra.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO	
Importante	
<i>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</i>	

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



ANEXO N° 3

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA (DETALLAR EN GENERAL Y/O OBRA)



CONSIDERACIONES GENERALES	
Unidad Orgánica:	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL
Proyecto/Actividad	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PISCOYA DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" - con C.U.I. N° 2660191.
Meta / Fuente de Financiamiento:	00162/ Canon y Sobre canon
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
2. FINALIDAD PUBLICA	El servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PISCOYA DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" - con C.U.I. N° 2660191.
3. OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACIÓN	Contar con el servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PISCOYA DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", de la Municipalidad Distrital de Pochuanca, a fin de cumplir con las metas y objetivos adecuadamente para el desarrollo del Distrito.
4. METODO DE CONTRATACIÓN	El sistema de contratación será a Suma Alzada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURIMAC
Ing. Félix Alvarado Alvarado Casero
CIP. 120191
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS	
1. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LCE o la Ley: Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF., y sus modificatorias. ✓ RLCE o el Reglamento: Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF., y sus modificatorias. ✓ Ley N° 29411, Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto. ✓ Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. ✓ Ley N° 31639- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023. ✓ Ley 29664 Ley de Gestión de Riesgos; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 048-2011 PCM.

Vico de Armas 544 - Pochuanca
TEL: 05447000 - 05447001 • Email: municipalidadpochuanca@gmail.com
BÚSQUEDA: - Municipalidad Distrital de Pochuanca - Provincia: 2022 - 2023

Trabajando por el desarrollo
de Pochuanca...

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAES - APURIMAC - PERÚ <small>CREADO POR LEY Nº 11627 - 08 DE OCTUBRE DE 1961</small> 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). ✓ Ley Nº 27 444, Ley del Procedimiento Administrativo General y normas modificatorias. ✓ Ley de "Recursos Hídricos"- Ley Nº 29338, su Reglamento y normas modificatorias. ✓ Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y normas modificatorias. ✓ Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno. ✓ Decreto Supremo Nº 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad. ✓ Ley Nº29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-2012-TR. ✓ Resolución Nº 014-2017-OSCE/CD. Aprueba la Directiva Nº 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. ✓ Norma Técnica de Salud Nº113-MINSA/DGEM-V.01 "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención" ✓ Reglamento Nacional de Educaciones
2. Habilitación del proveedor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Consultor debe ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP), vigente en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría A o Superior. ✓ Ruc activo y habido. ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.
3. Experiencia del proveedor en la especialidad	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01) VEZ DEL VALOR REFERENCIAL, por la Contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas, se validarán mediante contratos u orden de servicio.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares como: Elaboración del Expediente Técnico o Elaboración de Estudios Definitivos de Sector Educación y/u Sector Salud.</p> <p>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 pago.</p>
4. Equipamiento Estratégico	Para realizar el servicio deberá contar con los siguientes equipos como mínimo:

Dr. Amos S.M. - Presidente
20057068 - POCOHUANCA - Email: amos1017@pochuwanca.gob.pe
ente - Municipalidad Distrital de Pochuwanca - Creada 1961 - 2005

Trabajando por el desarrollo de Pochuwanca...




TIPO DE EQUIPAMIENTO	CANT
Camioneta Pick up 4x4	1
Estación Total	1
Plotter	1
Equipos de computo	3

Nota: Los equipos deberán ser certificado mediante los comprobantes de compra o documentación de alquiler de los equipos solicitados.


5. Personal clave

PROFESIONALES				
Nº	Cargo	Profesión	Grado Académico	Experiencia
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil	Titulado y colegiado	Con una experiencia específica de tres (03) años como: Jefe de proyecto y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios y/o Coordinador de estudios y/o Coordinador de Proyectos, y/o Sugerente de Estudios.
2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil.	Titulado y colegiado	Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Estructuras, y/o Estructurista, y/o Estructural, y/o Diseño Estructural, en Infraestructuras educativas y/o salud.
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Titulado y colegiado	Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Arquitectura, y/o Diseño de Arquitectura, y/o Proyectista, en Infraestructuras educativas y/o salud.
4	ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista	Titulado y colegiado	Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista, en Infraestructuras Educativas y/o Salud.
5	ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario	Titulado y colegiado	Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Instalaciones Sanitarias, y/o Ingeniero Sanitario, y/o Proyectista, en Infraestructuras Educativas y/o Salud.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ
Ing. Félix Alberto Ajacilla Caliente
GERENTE GENERAL
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y SALUD



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURIMAC - PERÚ
CREADO POR LEY Nº 11627 - 09 DE OCTUBRE DE 1951




6	ESPECIALISTA EN TICS	Ingeniero de Sistemas	Titulado y colegiado	Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS), y/o Especialista en Instalaciones de Diseño de Voz y Data, y/o Proyectista de Inversión, y/o Inspector y/o Supervisor de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos Sociales de Proyectos de Inversión o Expedientes Técnicos de Educación y/o Salud.
7	ESPECIALISTA EN EQUIPO BIOMEDICO	Ingeniero Electrónico	Titulado (Con colegiatura vigente)	Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en equipamiento de establecimientos de salud o educativos, y/o Especialista en video vigilancia, cableado estructurado, redes de fibra óptica e inalámbrica, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniero de Campo de Infraestructuras educativas y/o salud
8	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Titulado (Con colegiatura vigente)	Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Programación, y/o Especialista en Metrados, en Infraestructuras Educativas y/o Salud.

(*) Similares: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de sector educación y/o sector salud.

Habilidad: Todos los profesionales deberán contar con su habilitación profesional, al momento de realizar el contratista es responsable de presentar ante la entidad las habilidades de los profesionales correspondientes.

OTRAS CONSIDERACIONES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURIMAC

Ing. Félix Alberto Alarcón Cabreño
Dir. 1201 y 1202
INTEGRA DE SERVICIOS DE ASESORIA MUNICIPAL




I. Actividades a desarrollar:
(Obligatorio)

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
ÍNDICE
FORMATO BA: REGISTRO EN FASE DE INVERSIÓN
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
RESUMEN EJECUTIVO
COMPARACIÓN DE METAS

Trabajando por el desarrollo de Pochuwanca...




Urb. de Anzoátegui - Pochuwanca
Tel: 086457400 - 086457401 - Email: muniDistritalPochuwanca@gmail.com
Horarios: 8 (Antes del día) 08:00 AM al Pochuwanca (Antes del día) 08:00 - 20:00

25

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ <small>CREADO POR LEY N° 11327 - 03 DE OCTUBRE DE 1991</small> 	
 <p> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURÍMAC Ing. Félix Albedeo Rodríguez Cabrera <small>CDU 120127</small> DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANA RURAL </p>	<p>DOCUMENTO DE TERRENO (adjuntar)</p> <p>ESTUDIOS BÁSICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Topográfico - Estudio de Mecánica de Suelos - Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales - Proyecto de demolición (en caso lo requiera) - Plan de contingencia (en caso lo requiera) <p>MEMORIA DE ESPECIALIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva de Arquitectura - Memoria descriptiva de Estructuras - Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones - Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias <p>MEMORIA DE CÁLCULOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria de Cálculo de Estructuras - Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones - Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias <p>SUSTENTACIÓN DE METRADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metrados de Arquitectura - Metrados de Estructuras - Metrados de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones - Metrados de Instalaciones Sanitarias <p>RESUMEN PRESUPUESTO</p> <p>PRESUPUESTO</p> <p>DESAGREGADOS GASTOS GENERALES</p> <p>DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN</p> <p>DESAGREGADO DE LIQUIDACIÓN</p> <p>DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTO</p> <p>ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de Precios Unitarios de Arquitectura - Análisis de Precios Unitarios de Estructuras - Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Eléctricas - Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Sanitarias

Calle de Armas: 424 - Pochuancas
 TEL: 080425680 - 080426124 - Correo: municipalidadpochuancas@gmail.com
 Internet: municipalidadpochuancas.gob.pe - 2022 - 2023

Trabajando por el desarrollo de Pochuancas...

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURIMAC - PERÚ <small>CREADO POR LEY N° 10827 - 03 DE OCTUBRE DE 1951</small> 	
 <p> MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURIMAC Ing. Félix Alberto Abilecia Cabello <small>CIP 130171</small> DIRECTOR DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS </p>	<p>RELACIÓN DE INSUMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de Insumos de Arquitectura - Relación de Insumos de Estructuras - Relación de Insumos de Instalaciones Eléctricas - Relación de Insumos de Instalaciones Sanitarias <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones Técnicas de Arquitectura - Especificaciones Técnicas de Estructuras - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias <p>CRONOGRAMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de ejecución - Cronograma valorizado - Cronograma de adquisición de materiales - Cronograma de mano de obra - Cronograma de equipos <p>COMPONENTE EQUIPAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva - Especificaciones técnicas - Cotizaciones <p>COMPONENTE CAPACITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia - Cronograma de ejecución <p>PLANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación - Plano topográfico - Plano de contingencia (en casos lo requiera) - Plano de estructuras - Plano de arquitectura - Plano de instalaciones sanitarias - Plano de instalaciones eléctricas y especiales

Calle de Armas 444 - Pochuwanca
 TEL: 0800040001 - 0800007000 - Email: comunicacion@pochuwanca.gob.pe
 Website: www.municipalidaddistritaldepochuwanca.gob.pe


Trabajando por el desarrollo de Pochuwanca...




	<p>ANEXOS</p> <p>DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de Cartera de Servicios - Opinión Técnica sobre Programa Médico Funcional (PMF) - Opinión Técnica sobre Programa Médico Arquitectónico (PMA) - Opinión favorable respecto a la programación arquitectónica (emitido por DIRESA) - Opinión Técnica sobre Programa de equipamiento (PE) - Informe de inclusión y priorización del proyecto en el CRIIS - Documento de compromiso de la disponibilidad de recurso humano y programa de recursos humanos (PHR) - Informe Técnico Legal (ITL) - Opinión favorable de plan de contingencia - Documento de compromiso de operación y mantenimiento - Opinión favorable respecto a la Programación Arquitectónica (emitido por el área de infraestructura de la DIRESA) <p>DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD Y OTRAS ENTIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Parámetros Urbanísticos - Saneamiento físico legal de terreno (anotación definitiva) - Factibilidad (agua, desagüe, energía eléctrica y telecomunicaciones) - Certificado de zonificación y vías - CIRA
2. Seguros, garantía,	No corresponde.
3. Lugar y plazo de prestación del servicio	<p>LUGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Región : Apurímac. • Provincia : Aymaraes. • Distrito : Pochuwanca • Localidad : Piscosya <p>PLAZO DE LA PRESTACION:</p> <p>El plazo total de la prestación del servicio es de 60 días calendario, a partir del día siguiente emitido de la orden de servicio o suscripción de contrato.</p> <p>Se deja constancia, que los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, están incluidos como parte del plazo de ejecución contractual determinado.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
 Aymaraes - Apurímac
 Ing. Milu Alberto Ajaicrista Cabrera
 CUI: 1201171
 Director de Infraestructura Urbana





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ
CREADO POR LEY Nº 11327 - 03 DE OCTUBRE DE 1991





<p>4. Recepción y Resultados esperados (entregables)</p>	<p>ENTREGABLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entregable 01.- El consultor presentará a los 30 días a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o firma de Contrato, el consultor presentará el INFORME Nº 01, que consiste en: <p style="margin-left: 20px;">Contenido de estudios básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Topográfico - Estudio de Mecánica de Suelos - Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales - Proyecto de demolición (en caso lo requiera) - Plan de contingencia (en caso lo requiera) <ul style="list-style-type: none"> - Entregable 02.- El consultor presentará dentro los 60 días a partir del día siguiente de la suscripción de contrato, el INFORME Nº 02, presentará el Expediente Técnico completo para su evaluación, el cual tendrá el siguiente contenido: <p style="margin-left: 20px;">Contenido del Expediente Técnico</p> <p style="margin-left: 20px;">ÍNDICE</p> <p style="margin-left: 20px;">FORMATO BA: REGISTRO EN FASE DE INVERSIÓN</p> <p style="margin-left: 20px;">RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p style="margin-left: 20px;">RESUMEN EJECUTIVO</p> <p style="margin-left: 20px;">COMPARACIÓN DE METAS</p> <p style="margin-left: 20px;">DOCUMENTO DE TERRENO (Adjuntar)</p> <p style="margin-left: 20px;">ESTUDIOS BÁSICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Topográfico - Estudio de Mecánica de Suelos - Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales - Proyecto de demolición (en caso lo requiera) - Plan de contingencia (en caso lo requiera) <p style="margin-left: 20px;">MEMORIA DE ESPECIALIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva de Arquitectura - Memoria descriptiva de Estructuras - Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones - Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias <p style="margin-left: 20px;">MEMORIA DE CÁLCULOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria de Cálculo de Estructuras
---	---

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURÍMAC

Ing. Félix Alberto Alarcón Cabreru
CIP. 130174
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO RURAL

Trabajando por el desarrollo de Pochuanca...

Unidad de Asesoría SM - Pochuanca
TEL: 084427880 - 084429732 - Email: municipalidadpochuanca@gmail.com
www.muni-pochuanca.gob.pe

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURIMAC - PERÚ CREADO POR LEY N° 11627 - 03 DE OCTUBRE DE 1991 <th>10</th>		10
 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURIMAC Ing. Félix Alberto Andújar Cabello CIP 120171 DIRECTOR DE INGENIERÍA DE OBRAS PÚBLICAS</p>	<ul style="list-style-type: none">- Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones- Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias	
	SUSTENTACIÓN DE METRADOS <ul style="list-style-type: none">- Metrados de Arquitectura- Metrados de Estructuras- Metrados de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones- Metrados de Instalaciones Sanitarias	
	RESUMEN PRESUPUESTO PRESUPUESTO DESAGREGADOS GASTOS GENERALES DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DESAGREGADO DE LIQUIDACIÓN DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTO	
	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS <ul style="list-style-type: none">- Análisis de Precios Unitarios de Arquitectura- Análisis de Precios Unitarios de Estructuras- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Eléctricas- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Sanitarias	
	RELACIÓN DE INSUMOS <ul style="list-style-type: none">- Relación de Insumos de Arquitectura- Relación de Insumos de Estructuras- Relación de Insumos de Instalaciones Eléctricas- Relación de Insumos de Instalaciones Sanitarias	
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none">- Especificaciones Técnicas de Arquitectura- Especificaciones Técnicas de Estructuras- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias	
	CRONOGRAMAS <ul style="list-style-type: none">- Cronograma de ejecución- Cronograma valorizado- Cronograma de adquisición de materiales	

Trabjando por el desarrollo
de Pochuwanca...

Oficina de Asesoría S.M. - Pochuwanca
TEL: 054-615501 - 054-615521 - Email: municipalidadpochuwanca@gmail.com
Ingeniero: Ing. Víctor A. Andújar Cabello de Pochuwanca (Código 10021 - 2024)



- Cronograma de mano de obra
- Cronograma de equipos

COMPONENTE EQUIPAMIENTO

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Cotizaciones

COMPONENTE CAPACITACIÓN

- Términos de referencia
- Cronograma de ejecución

PLANDS

- Plano de ubicación
- Plano topográfico
- Plano de contingencia (en caso lo requiera)
- Plano de estructuras
- Plano de arquitectura
- Plano de instalaciones sanitarias
- Plano de instalaciones eléctricas y especiales

ANEXOS




DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRESA

- Aprobación de Cartera de Servicios
- Opinión Técnica sobre Programa Médico Funcional (PMF)
- Opinión Técnica sobre Programa Médico Arquitectónico (PMA)
- Opinión favorable respecto a la programación arquitectónica (emitido por DIRESA)
- Opinión Técnica sobre Programa de equipamiento (PE)
- Informe de inclusión y priorización del proyecto en el CRIIS
- Documento de compromiso de la disponibilidad de recurso humano y programa de recursos humanos (PHR)
- Informe Técnico Legal (ITL)
- Opinión favorable de plan de contingencia
- Documento de compromiso de operación y mantenimiento
- Opinión favorable respecto a la Programación Arquitectónica (emitido por el área de infraestructura de la DIRESA)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ
Ing. Félix Alvarado Ayala
C.R.N. 120171
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANA RURAL




Urb. de Aymaraes A.M. - Pochuanca
TEL: 0800-555566 - 0800-000000 - Email: asmt001@pochuanca.gub.pe
Ayacucho - Vicos - Huancabamba - Pochuanca - Pucallpa - Tarma - 2024


*Trabajando por el desarrollo
de Pochuanca...*

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ <small>CREADO POR LEY N° 11627 - 03 DE OCTUBRE DE 1991</small> 	
	DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD Y OTRAS ENTIDADES <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Parámetros Urbanísticos - Saneamiento físico legal de terreno (anotación definitiva) - Factibilidad (agua, desagüe, energía eléctrica y telecomunicaciones) - Certificado de zonificación y vías - CIRA
	Entregable 03: Sin plazo, entrega del Expediente Técnico aprobado bajo resolución de la Entidad, el consultor (OJ original y OJ copia) debidamente firmado por todos los profesionales y foliados, ingresados por mesa de partes.
	Contenido del Expediente Técnico ÍNDICE FORMATO BA: REGISTRO EN FASE DE INVERSIÓN RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO RESUMEN EJECUTIVO COMPARACIÓN DE METAS DOCUMENTO DE TERRENO (adjuntar)
	ESTUDIOS BÁSICOS <ul style="list-style-type: none"> - Estudio Topográfico - Estudio de Mecánica de Suelos - Estudio de Evaluación de riesgos naturales - Proyecto de demolición (en caso lo requiera) - Plan de contingencia (en caso lo requiera)
	MEMORIA DE ESPECIALIDADES <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva de Arquitectura - Memoria descriptiva de Estructuras - Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones - Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias
	MEMORIA DE CÁLCULOS <ul style="list-style-type: none"> - Memoria de Cálculo de Estructuras - Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones - Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias
	SUSTENTACIÓN DE METRADOS

Trabajando por el desarrollo de Pochuwanca...

Urea de Aymarae A.M. - Pochuwanca
 TEL: 054445501 - 054445502 - Email: municipalidadpochuwanca@gmail.com
 Internet: Municipalidad Distrital de Pochuwanca - Pochuwanca 1991 - 1992




 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ CREADO POR LEY N° 16627 - 08 DE OCTUBRE DE 1981 <th></th>		
	<ul style="list-style-type: none">- Metrados de Arquitectura- Metrados de Estructuras- Metrados de Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones- Metrados de Instalaciones Sanitarias	
	RESUMEN PRESUPUESTO PRESUPUESTO DESAGREGADOS GASTOS GENERALES DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DESAGREGADO DE LIQUIDACIÓN DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTO	
	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS <ul style="list-style-type: none">- Análisis de Precios Unitarios de Arquitectura- Análisis de Precios Unitarios de Estructuras- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Eléctricas- Análisis de Precios Unitarios de Instalaciones Sanitarias	
	RELACIÓN DE INSUMOS <ul style="list-style-type: none">- Relación de Insumos de Arquitectura- Relación de Insumos de Estructuras- Relación de Insumos de Instalaciones Eléctricas- Relación de Insumos de Instalaciones Sanitarias	
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS <ul style="list-style-type: none">- Especificaciones Técnicas de Arquitectura- Especificaciones Técnicas de Estructuras- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias	
	CRONOGRAMAS <ul style="list-style-type: none">- Cronograma de ejecución- Cronograma valorizado- Cronograma de adquisición de materiales- Cronograma de mano de obra- Cronograma de equipos	




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ
Ing. Félix Alvarado Cabrera
C.R. 120117
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Oficina de ASESORIA - Pócohuanca
Tel: 084-575581 - 575582 - Email: municipalidadpocohuanca@pocohuanca.gob.pe
Internet: municipalidadpocohuanca.gob.pe


*Trabajando por el desarrollo
de Pócohuanca...*

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ <small>CREADO POR LEY Nº 11527 - 03 DE OCTUBRE DE 1951</small> 	
 <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ Dig. Félix Alberto Andújar Cabreña <small>CONSEJO MUNICIPAL</small> <small>DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LOCAL RURAL</small></p>	<p>COMPONENTE EQUIPAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva - Especificaciones técnicas - Cotizaciones <p>COMPONENTE CAPACITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia - Cronograma de ejecución <p>PLANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación - Plano topográfico - Plano de contingencia (en caso lo requiera) - Plano de estructuras - Plano de arquitectura - Plano de instalaciones sanitarias - Plano de instalaciones eléctricas y especiales <p>ANEXOS</p> <p><u>DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRESA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de Cartera de Servicios - Opinión Técnica sobre Programa Médico Funcional (PMF) - Opinión Técnica sobre Programa Médico Arquitectónico (PMA) - Opinión favorable respecto a la programación arquitectónica (emitido por DIRESA) - Opinión Técnica sobre Programa de equipamiento (PE) - Informe de inclusión y priorización del proyecto en el CRIIS - Documento de compromiso de la disponibilidad de recurso humano y programa de recursos humanos (PHR) - Informe Técnico Legal (ITL) - Opinión favorable de plan de contingencia - Documento de compromiso de operación y mantenimiento - Opinión favorable respecto a la Programación Arquitectónica (emitido por el área de infraestructura de la DIRESA) <p><u>DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD Y OTRAS ENTIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Parámetros Urbanísticos - Saneamiento físico legal de terreno (anotación definitiva)
	<p>Trabajando por el desarrollo de Pochuwanca...</p>
	<p>Urb. de Aymaraes S.M. - Pochuwanca Tel. 052 828333 - 052 828334 - Email: muni.distrital.pochuwanca@gmail.com Humana - Municipalidad Distrital de Pochuwanca - Creada el 03 de Octubre de 1951</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA

AYMARAE - APURIMAC - PERÚ
CREADO POR LEY Nº 11627 - 08 DE OCTUBRE DE 1991



	<ul style="list-style-type: none">- Factibilidad (agua, desagüe, energía eléctrica y telecomunicaciones)- Certificado de zonificación y vías- CIRA																
5. Conformidad y Forma de Pago	El pago de los servicios se realizará en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:																
	<table><tr><th>PAGO</th><th>% DE PAGO</th><th>ENTREGABLE</th><th>CONDICIONES DE PAGO</th></tr><tr><td>PRIMER PAGO</td><td>30%</td><td>ENTREGABLE Nº 01: PRIMER INFORME (ESTUDIOS BÁSICOS)</td><td>DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL</td></tr><tr><td>SEGUNDO PAGO</td><td>50% 30%</td><td>ENTREGABLE Nº 02: (EXPEDIENTE TÉCNICO CONCLUIDO)</td><td>DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL</td></tr><tr><td>TERCER PAGO</td><td>20% 30%</td><td>ENTREGABLE Nº 03: (EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO BAJO RESOLUCIÓN POR LA ENTIDAD)</td><td>DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL</td></tr></table>	PAGO	% DE PAGO	ENTREGABLE	CONDICIONES DE PAGO	PRIMER PAGO	30%	ENTREGABLE Nº 01: PRIMER INFORME (ESTUDIOS BÁSICOS)	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL	SEGUNDO PAGO	50% 30%	ENTREGABLE Nº 02: (EXPEDIENTE TÉCNICO CONCLUIDO)	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL	TERCER PAGO	20% 30%	ENTREGABLE Nº 03: (EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO BAJO RESOLUCIÓN POR LA ENTIDAD)	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL
	PAGO	% DE PAGO	ENTREGABLE	CONDICIONES DE PAGO													
	PRIMER PAGO	30%	ENTREGABLE Nº 01: PRIMER INFORME (ESTUDIOS BÁSICOS)	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL													
	SEGUNDO PAGO	50% 30%	ENTREGABLE Nº 02: (EXPEDIENTE TÉCNICO CONCLUIDO)	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL													
TERCER PAGO	20% 30%	ENTREGABLE Nº 03: (EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO BAJO RESOLUCIÓN POR LA ENTIDAD)	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL														
6. Penalidades	Para la aplicación de penalidades por norma, se considerará la siguiente fórmula, la misma que podrá ser descontada de corresponder, del pago parcial o del último Pago y por un monto que no podrá exceder el 10% del monto contratado.																
	En caso de prestaciones periódicas o parciales esta penalidad se aplicará a la prestación parcial en el cual se haya incurrido el retraso, el mismo que será deducida de los pagos pendientes a favor del proveedor.																
	<p>Fórmula para la aplicación de penalidad por mora (Art. 162° RLCE)</p> <div>$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$</div> <p>F :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:<ul style="list-style-type: none">i. 1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25ii. 2) Para obras: F = 0.15 <p>NOTA: Se procederá con el cálculo de las penalidades por la demora en cada uno de los entregables establecidos en los TOR.</p>																

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURIMAC - PERÚ

Ing. Félix Alberto Alarcón Cabrera
C.R.P. 18001 F3
Director de Infraestructura Urbana Rural

Av. de Armas 500 - Pochuwanca
TEL: 051-074-3331 - 051-074-3332 - 051-074-3333
E-mail: municipalidadpochuwanca@pochuwanca.gob.pe
Internet: Municipalidad Distrital de Pochuwanca - Pochuwanca 2025 - 2026

Trabajando por el desarrollo
de Pochuwanca...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ
CREADO POR LEY N° 11627 - 06 DE OCTUBRE DE 1991



001-2019-00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AYMARAE - APURÍMAC
Ing. Félix Alvarado Alarcón Cobres
CIP. 120171
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANO RURAL

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA AYMARAE - APURÍMAC - PERÚ <small>CREADO POR LEY N° 1167 - 08 DE OCTUBRE DE 1991</small>	
ACCESORIAS (De corresponder)	<p>En atención a que el contratista es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.</p> <p>En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del contratista sin el debido respaldo.</p> <p>CONFIDENCIALIDAD Los Profesionales deberán garantizar absoluta confidencialidad de toda la información que maneja y la información suministrada por el área de escalafón bajo ninguna circunstancia la información deberá ser utilizada por el contratado para los fines distintos al desarrollo del contrato.</p> <p>El producto resultante del desarrollo constituye propiedad de la Municipalidad Distrital de Cuyllurqui y como medida se garantiza la confidencialidad de la información el contratado no debe usar dispositivos de almacenamiento personales, si incumplimiento dará lugar a la cancelación del contrato.</p> <p>La modalidad del contrato es por locación de servicios. Se rige por el Código Civil Art. 1764 al 1770.</p>
II. ANEXOS	<p>DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA DIRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de Cartera de Servicios - Opinión Técnica sobre Programa Médico Funcional (PMF) - Opinión Técnica sobre Programa Médico Arquitectónico (PMA) - Opinión favorable respecto a la programación arquitectónica (emitido por DIRESA) - Opinión Técnica sobre Programa de equipamiento (PE) - Informe de inclusión y priorización del proyecto en el CRIIS - Documento de compromiso de la disponibilidad de recurso humano y programa de recursos humanos (PHR) - Informe Técnico Legal (ITL) - Opinión favorable de plan de contingencia - Documento de compromiso de operación y mantenimiento - Opinión favorable respecto a la Programación Arquitectónica (emitido por el área de infraestructura de la DIRESA)



Ing. Félix Alberto Alacritilla Cabrera
CHM. 190171
 DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANA

Trabajando por el desarrollo de Pócohuanca...

Tercer de Agosto del 2024 - Pócohuanca
 TEL: 094439300 - 094439301 - Email: municipalidad@pocohuanca.gob.pe
 Internet: www.municipalidadpocohuanca.gob.pe

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<div>Requisitos:</div> <div>Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP y contar como mínimo en la Categoría B o superior</div> <div>Importante</div> <div>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.</div> <div>Acreditación:</div> <div>Copia simple de la constancia de inscripción para ser participante, postor y contratista del Registro Nacional de Proveedores RNP.</div> <div>Importante</div> <div>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<div>Requisitos:</div> <div><div>1. JEFE DE PROYECTO</div><div>Ing. Civil Titulado y Colegiado</div><div>2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</div><div>Ing. Civil Titulado y Colegiado</div><div>3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</div><div>Arquitecto Titulado y Colegiado</div><div>4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</div><div>Ing. Electricista Titulado y Colegiado</div><div>5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</div><div>Ing. Sanitario Titulado y Colegiado</div><div>6. ESPECIALISTA EN TICS</div><div>Ingeniero de Sistemas Titulado y Colegiado</div><div>7. ESPECIALISTA EN EQUIPO BIOMEDICO</div><div>Ingeniero Electrónico Titulado y Colegiado</div><div>8. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</div><div>Ingeniero Civil titulado y colegiado</div></div> <div>Acreditación:</div> <div>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</div> <div>Importante</div>

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DE PROYECTO Con una experiencia específica de tres (03) años como: Jefe de proyecto y/o Jefe de estudios y/o Director de estudios y/o Coordinador de estudios y/o Coordinador de Proyectos, y/o Sugerente de Estudios. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Estructuras, y/o Estructurista, y/o Estructural, y/o Diseño Estructural, en Infraestructuras educativas y/o salud. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Arquitectura, y/o Diseño de Arquitectura, y/o Proyectista, en Infraestructuras educativas y/o salud. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista, en Infraestructuras Educativas y/o Salud. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Instalaciones Sanitarias, y/o Ingeniero Sanitario, y/o Proyectista, en Infraestructuras Educativas y/o Salud. ESPECIALISTA EN TICS Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS), y/o Especialista en Instalaciones de Diseño de Voz y Data, y/o Proyectista de Inversión, y/o Inspector y/o Supervisor de Proyectos y/o Supervisor de Proyectos Sociales de Proyectos de Inversión o Expedientes Técnicos de Educación y/o Salud. ESPECIALISTA EN EQUIPO BIOMEDICO Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en equipamiento de establecimientos de salud o educativas, y/o Especialista en video vigilancia, cableado estructurado, redes de fibra óptica e inalámbrica, y/o Ingeniería Electrónica, y/o Ingeniero de Campo de Infraestructuras educativas y/o salud ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Con una experiencia específica de un (01) año como: Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Programación, y/o Especialista en Metrados, en Infraestructuras Educativas y/o Salud. <p>Acreditación:</p>

	<p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<table> <tr> <th>TIPO DE EQUIPAMIENTO</th><th>CANT</th></tr> <tr> <td>Camioneta Pick up 4x4</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Estación Total</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Plotter</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Equipos de computo</td><td>3</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	TIPO DE EQUIPAMIENTO	CANT	Camioneta Pick up 4x4	1	Estación Total	1	Plotter	1	Equipos de computo	3
TIPO DE EQUIPAMIENTO	CANT										
Camioneta Pick up 4x4	1										
Estación Total	1										
Plotter	1										
Equipos de computo	3										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez del valor referencial S/.125,000.00 (Ciento veinticinco mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes:</p> <p>Elaboración de expedientes técnicos o elaboración de estudios definitivos del sector salud y/o educación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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</p>										

	<p>pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de dos (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las dos (02) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</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 a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2 VECES]¹⁸ veces el valor referencial:</p> <p>[70] puntos</p> <p>M >= [1.5 VECES] veces el valor referencial y < [2 VECES] veces el valor referencial:</p> <p>[50] puntos</p> <p>M > [1 VECES]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5 VECES] veces el valor referencial:</p> <p>[30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los procedimientos de trabajo. 2. Metodología del Proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, Seguimiento, Control y Cierre de Proyecto). 3. Actividades del Proyecto (Preliminares, Trabajo de Campo y Trabajo de gabinete) Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y PERT-CPM y Calendario de las actividades establecidas a realizar de la consultoría. 4. Plan de Trabajo (Programación y Matriz de Responsabilidad). <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>00 puntos</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

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 **10 años** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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 noventa (60) días o;

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

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

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

N°	INFRACCION	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.25xUIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)
02	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de estudio. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte	0.5xUIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)
03	Ausencia de los especialistas en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.	0.4 x UIT	Según informe del evaluador y/o Supervisor y/o administrador del contrato (Área usuaria)

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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.

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²³ 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).

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original					días calendario
			Ampliación(es) de plazo					días calendario
			Total plazo					días calendario
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
	Fecha final de la consultoría de obra							
En caso de elaboración de Expediente Técnico								
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto						
		Ubicación del proyecto						
		Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras								
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra						
		Ubicación de la obra						
		Número de adicionales de obra						
		Monto total de los adicionales						
		Número de deductivos						
		Monto total de los deductivos						
		Monto total de la obra						

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (Primera Convocatoria)

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

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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 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 SELECCIÓN

AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (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 NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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.

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

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 SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (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 Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (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
COMITÉ DE SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (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 ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (Primera Convocatoria)
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOHUANCA
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, CON CUI N° 2660191.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N° 2660191.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (Primera Convocatoria)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N° 2660191.

Importante para la Entidad

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

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N° 2660191.

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

AS-SM-2-2024-MDG/CS-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N° 2660191.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (Primera Convocatoria)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N° 2660191.

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PISCOYA DEL DISTRITO DE POCOHUANCA DE LA PROVINCIA DE AYMARAE DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N° 2660191.

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 SELECCIÓN

AS-SM-2-2024-MDP/CS-1 (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.