

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



BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CON CUI N°2574792.

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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoría, 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 EL PORVENIR
RUC N° : 20601052840
Domicilio legal : AV. 28 DE JULIO S/N PLAZA DE ARMAS S/N HUAMBURQUE
Teléfono: :
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CON CUI N° 2574792.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 47,526.93. (CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS CON 93/100 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 setiembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior 90%	Superior 110%
47,526.93 (Cuarenta Y Siete Mil Quinientos Veinte Seis Con 93/100 Soles) incluye IGV	S/. 42,774.24 Cuarenta y dos mil setecientos setenta y cuatro con 24/100 soles	S/. 52,279.62 Cincuenta y dos mil doscientos setenta y nueve con 62/100 soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°210-2023-AL-MDEP el 24 de noviembre 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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.

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en caja de la Entidad el monto de S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) y recabar las Bases en la **Unidad de Abastecimiento. Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.**

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° 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.
- Decreto Legislativo N° 1252 crea el Sistema Nacional de programación Multianual y gestión de Inversiones y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Reglamento de Invierte pe.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente, publicada el 15 de octubre del 2005.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 30 de enero del 2019 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019 y sus modificatorias.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Directivas 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 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**)

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

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

- a.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 presentará el servicio de consultoría de obra, e 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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-182-044482
Banco : Banco de la Nación
N° CCP : [.....]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital El Porvenir. Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas.**

2.7. ADELANTOS¹⁷

No se otorgará adelantos

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente de la siguiente manera:

Pago Único. - 100% a la Aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo por parte de la Municipalidad Distrital (Informe N°03 que se indica en el ítem 12), previa conformidad del Área Usuaria.

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

- Documento que certifique la entrega del expediente técnico a la MDEP en (02) original y (01) copias.
- Aprobación del Expediente técnico bajo Acto Resolutivo por parte de la MDEP
- Recepción y conformidad del área de Obras, Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, previa aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- Copia de Contrato
- RNP del Profesional responsable.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de El Porvenir Sito AV. 28 de Julio S/N Plaza de Armas S/N Huamburque de la Municipalidad Distrital el Porvenir de Lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.**

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO SE APLICARÁ FORMULA DE REAJUSTE

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



EL PORVENIR - VRAEM

desarrollo



PRESENTACIÓN

La Municipalidad Distrital de El Porvenir, es persona jurídica de derecho público interno y Órgano de Gobierno Local Distrito de El Porvenir, con autonomía política, económica y administrativa, cuya responsabilidad entre otras, es impulsar el desarrollo económico local sostenible, con criterio de justicia social; promoviendo la ejecución de programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social endógeno; promoviendo la generación de empleos y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural en su circunscripción territorial, brindando las facilidades del caso para su normalización.

La Municipalidad distrital de El Porvenir tiene visión de desarrollo al 2026, como un Distrito que practica la democracia participativa, construye ciudadanía con equidad y solidaridad. Basa su economía en la producción agropecuaria, con una agroindustria en crecimiento sostenido y competitivo articulado a los mercados regionales, nacionales e internacionales. Además, promueve el desarrollo comercial y de servicios de manera sostenida. Así como el mejoramiento de las condiciones de vida de la población urbana y rural. Para ello cuenta con unidades formuladoras y ejecutoras de proyectos dentro de sus órganos de línea y promueve la elaboración y ejecución de proyectos productivos, desarrollo humano e infraestructura basada en un plan de desarrollo concertado.

El presente año con asignación de recursos de la Municipalidad Distrital de El Porvenir permitirán concretizar los Expediente Técnico de Inversión correspondientes a los proyectos priorizados en los planes de desarrollo concertado, presupuesto participativo y proyectos peticionados por los beneficiarios, por lo cual del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC”** CON CUI N° 2574792 se plantea los Términos de Referencia de dicho proyecto como lineamientos para la formulación del Expediente Técnico.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Denominación

Contratación de servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC”** CON CUI N° 2574792

Área usuaria – Unidad Ejecutora

SGIDUR – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL PORVENIR

1.2. Introducción

El presente documento constituye los Términos de Referencia para la contratación de una persona natural y/o jurídica para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
DISTRITO DE EL PORVENIR

Dirección:
Av. 28 de julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:



NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N° 2574792.

1.3. Ubicación

• **Ubicación política:**

El ámbito donde el Consultor realizará los trabajos y estudios requeridos, establecidos en el presente término de referencia es:

Sector : Huamburque.
Distrito : El Porvenir.
Provincia : Chincheros.
Región : Apurímac.

1.4. Objetivo

Contratar los Servicios de Consultoría de una persona natural o jurídica para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N° 2574792.**

1.5. Antecedentes

- La Municipalidad Distrital de El Porvenir, es una organización moderna, proactiva y con identidad propia que lidera el desarrollo sostenible de su distrito, institucionalizando los valores humanos, generando condiciones para la competitividad integral y articulando la inversión pública y privada.
- Por tal razón, la municipalidad, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Municipalidades en materia de proyectos en sistemas de educación, prioriza el proyecto de inversión pública en el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito, para que así se pueda realizar los estudios respectivos para su ejecución.
- Asimismo, el problema central identificado fue tomado de la variedad problemática, establecidos en el diagnóstico, los cuales fueron elaborados y coordinados con los pobladores de la Localidad beneficiada.
- Con fecha 15 de febrero del 2023 registro el proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE NIVEL INICIAL DE LA I.E.I. N° 99 DE LA COMUNIDAD DE HUAYANA DEL DISTRITO DE HUAYANA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"**, con CUI: 2462499.
- Con fecha 17 de febrero del 2023 se viabilizó el PIP **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR,**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO RURAL





PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N°
2574792.

1.6. Descripción del proyecto

El proyecto está considerado en el Programa de Inversiones del año 2023 de la Municipalidad Distrital de El Porvenir y tiene como meta física la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N° 2574792. Que deberá ser diseñado cumpliendo todos los reglamentos.

2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del Expediente Técnico para convocar a licitación la obra correspondiente.

El consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseño en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adaptación de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Para fines del servicio, el consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El consultor será responsable de todos los trabajos que reciba en cumplimiento de los presentes términos y referencias.

3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- a) El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el Contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
- b) El Consultor, tiene la obligación de Elaborar el Expediente Técnico cumpliendo la normatividad vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica E.030, Código del Medio Ambiente, y demás.

4. BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con la Disposiciones Legales y Normas. La formulación y elaboración, se realizará en concordancia de las Disposiciones Legales y Normas Técnicas que se indican a continuación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR

Gonzalo Pacheco Zamora
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA
Y MANEJO URBANO RURAL

Dirección:
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





EL PORVENIR - VRAEM

desarrollo"



- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444 del 16 de setiembre de 2018, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1452, modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Ley N° 30558, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Normas ISO y OHSAS sobre Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
- D.S. N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N°007-2007-TR.
- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Instituto Nacional de Calidad.
- ACI: American Concrete Institute.
- Ley N° 29784, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- NORMA G.050 Seguridad durante la construcción DS N° 010-2009
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.
- Decreto legislativo N°1356: Ley general de drenaje pluvial

5. FUENTE DE INFORMACIÓN

La Municipalidad Distrital de El Porvenir proporciona al consultor, la información correspondiente al estudio:

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Información de datos estadísticos correspondientes a la cantidad de alumnos en coordinación con el director de la Institución Educativa.
- Permisos, certificados, disponibilidades de terreno, etc.

Dirección:
Av. 28 de julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





- Organigrama, ROF, MOF de la municipalidad
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos)
- Relación de Maquinaria y equipos de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- Informe de sustento de la modalidad de ejecución
- Diseño de Membrete para Planos y Caratulas

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio tiene por objeto elaborar los estudios definitivos (Expediente Técnico) para el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC" CON CUI N° 2574792, y se desarrollara sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución, memoria descriptiva, memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.
- b) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que indicaran en estos estudios.
- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución Educativa.
 - Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
 - 20 fotografías del estado situacional (detalles y panorámicas) comentadas.
 - Archivo digital con un mínimo de 20 fotos de la Institución Educativa. El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la institución Educativa.
- b) Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y el levantamiento topográfico del estado actual.
- c) Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable. En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ingeniero **Gonzalo Pacheco Zamora**
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrito El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





EL PORVENIR - VRAEM

desarrollo"



Gestión 2023-2026

- d) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- e) Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, etc.
- En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la Verificación de las Redes Eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las Redes Sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).
- f) El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder al TDR y a los requerimientos por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- g) Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso de generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- h) Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- i) Mantener una comunicación continua y coordinada con la Gerencia de Infraestructura y/o Oficina Técnica, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto y expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- j) Preparar la documentación técnica necesaria para obtener la licencia de construcción respectiva.

8. CONTENIDO Y DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor y su equipo técnico deberán desarrollar la formulación del estudio definitivo (Expediente Técnico), tomando en consideración los contenidos mínimos establecidos por el nuevo SISTEMA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (INVERTE.PE) y las normas vigentes: Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica E.030, Código del Medio Ambiente, y demás, También deberá basarse en las Metodologías establecidas en las Guías Sectoriales existentes, aprobadas por la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio de Educación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
D. DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:
Av. 28 de julio s/n San Pedro de
Humburgue - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





8.1. Características técnicas de la ejecución del servicio

a) Recopilación y sistematización de la información existente

Se buscará toda la información posible referente al estudio existente y los antecedentes existentes razón al presente proyecto.

b) Visita al terreno y trabajo de campo

Es importante y obligatorio que el consultor visite el lugar donde se ejecutará el proyecto para tener un concepto real del sistema que pretenda plantear., además realizará la prospección de campo para determinar en el ámbito, la localización correcta del estudio de Inversión; complementariamente se desarrollará las anotaciones descriptivas, gráficos, esquemas, apuntes en los cuadernos de campo, registro fotográfico y filmico. Además, deberá considerar los aspectos externos como vías de acceso, comunicaciones, etc.

c) Levantamiento Topográfico

- Deberá realizarse el levantamiento topográfico detallado de la zona altimétrica, planimétrico.
- Se dejarán en el terreno las referencias necesarias mediante hitos, estacas, etc. Marcas BM's.
- Se determinará las ubicaciones geodésicas y coordenadas UTM, con curvas de nivel.

d) Estudio

El Consultor deberá coordinar con la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Porvenir a fin de tomar conocimiento de la zona donde se ejecutará el Estudio de Cantera con coordenadas UTM y fotografías. Además, el área de estudio para la construcción tendrá 05 Calicatas como mínimo para el estudio de suelo con coordenadas UTM y fotografías.

8.2. Contenidos del estudio de Inversión.

Con la información del Trabajo de Campo, bibliografía existente; se procederá a la formulación del Expediente Técnico, tomando en consideración los contenidos del acuerdo a la normativa vigente. Los aspectos a desarrollarse en el Expediente Técnico deberán contener como mínimo los siguientes ítems que se mencionan a continuación:

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

I. RESUMEN EJECUTIVO

- a) Antecedentes.
- b) Objetivo.





- c) Nombre del proyecto.
- d) Código Único de Inversión.
- e) Metas.
- f) Variación de presupuesto entre el Perfil y el Expediente Técnico.
- g) Modalidad de ejecución de obra.
- h) Plazo de ejecución.

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- 1.1. Ubicación
- 1.2. Altitud sobre el nivel del mar.
- 1.3. Coordenadas geográficas Relieve topográfico.
- 1.4. Relieve topográfico.
- 1.5. Clima y precipitación pluvial.
- 1.6. Lotización, viviendas, calles.
- 1.7. Actividad económica.
- 1.8. Documentos básicos de diseño.
- 1.9. Datos básicos de diseño.
- 1.10. El sistema proyectado para las obras del proyecto integral esquema del proyecto.
- 1.11. Justificación.
- 1.12. Estudio geológico y de suelos.
- 1.13. Evaluación de impacto ambiental.
- 1.14. Plazo de ejecución del proyecto.
- 1.15. Costo de ejecución del proyecto.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES

De acuerdo a la especialidad se presentarán las siguientes memorias descriptivas:

- ✓ ARQUITECTURA, Deberá describir el planteamiento arquitectónico y volumétrico, circulaciones enumeración de ambientes, áreas por ambiente, área construida total, áreas libres, obras exteriores; y, criterios asumidos para el confort lumínico, confort térmico, confort acústico, ventilación, orientación y asoleamiento.
- ✓ ESTRUCTURAS, Deberá describir y sustentar la propuesta estructural, criterios de diseño asumidos y la solución adoptada.
- ✓ INSTALACIONES SANITARIAS, Deberá describir y sustentar la solución del abastecimiento de agua potable y la solución del sistema de desagüe y de las aguas pluviales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR
Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DE DESARROLLO URBANO RURAL





- ✓ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS**, Deberá describir y sustentar el diseño y las características generales del proyecto de instalaciones eléctricas, mecánicas, de redes y comunicación.

III. INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO

ESTUDIOS BÁSICOS:

Estudios Topográficos

Objetivos y Alcances

Resultados del Estudio Topográfico Estudios de Clima e Hidrometeorología

Objetivos y Alcances

Resultados del Estudio que serán tomados para el diseño

Resultados de los Estudios efectuados.

Estudios Geotécnicos (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, basado en la Ley 29664)

Objetivos y Alcances

Sondajes

Ensayos de Campo

Ensayos de Laboratorio

Los ensayos serán ejecutados por un laboratorio que cuente con certificación de INDECOPI, INACAL (Instituto Nacional de Calidad) y los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.

Estudio de Impacto del Medio Ambiente

Enfoque

Objetivos y Alcances

Método de Análisis

Evaluación de los resultados del Estudio

Implementación de las acciones de mitigación de Impacto Ambiental.

Geología y Sismicidad en el Área de Estudios.

Antecedentes Geológicos. Geodinámica Externa. Sismicidad.

Análisis de Vulnerabilidad y Riesgo.

Objetivos y Alcances.

Identificación y Cuantificación de la Magnitud de peligros, Vulnerabilidad y Riesgo.

Medidas estructurales y no estructurales para evitar daños a la infraestructura proyectada.

Estudio arqueológico o CIRA

Realizar los estudios de certificado de inexistencia de restos arqueológicos en el ámbito del proyecto, según el Artículo 57, D.S. 03-2014.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DE DESARROLLO URBANO RURAL





IV. INGENIERÍA DE PROYECTO

Memoria de Cálculos Estructurales:

El proyecto estructural en su conjunto se desarrollará de la siguiente manera:

- ✓ Estructuración y dimensionamiento: Análisis previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada.
- ✓ Metrado de Cargas: Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes.
- ✓ Análisis de Carga Verticales: Se debe preparar la estructura para las solicitaciones generadas por los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.
- ✓ Análisis Sísmico: Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinará las solicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas que se presentaran en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. De esta manera, se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad.
- ✓ Combinación para determinación de máximos efectos y diseño final: Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para determinar los máximos efectos de diseño.
- ✓ Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.
- ✓ Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.
- ✓ Diseño de Obras Exteriores, de ser el caso. Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo relativo a la vulnerabilidad sísmica, tanto del componente estructural, como del componente no estructural.
- ✓ Memoria de Cálculos de Instalaciones sanitarias. Memoria de Cálculos de Instalaciones eléctricas. Cálculo de Jornales
- ✓ Cálculo del Costo Horario de Equipo mecánico (si se diera el caso)
- ✓ Rendimiento de Transporte de Materiales y Movilización y Desmovilización de equipos
- ✓ Otros.

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas, deberán guardar relación entre especificaciones, presupuestos, costos unitarios, metrados, ítems, descripción y definiciones. No se

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Dirección:
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





deberá omitir información o descripción alguna de las partidas. Obligatoriamente las especificaciones técnicas por partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Ítem y Nombre de la Partida
 - Descripción de la Partida Calidad de materiales a usar
 - Calidad de equipos a usar
 - Método de Construcción (Modo de ejecución o Procedimiento Constructivo)
- Controles de Calidad y aceptación de los trabajos:
- ❖ Controles Técnicos.
 - ❖ Controles de ejecución.
 - ❖ Controles Geométricos (o de acabado) Método de Medición.
 - ❖ Forma de pago (condiciones de pago).

VI. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS

Los metrados del Expediente técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y croquis explicativos que el caso requiera, los metrados deberán ser elaborados en partidas y unidades conforme a las prácticas usuales y a lo establecido en el Reglamento de Metrados

- Planilla General de Metrados por Especialidad.
- Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno, de forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas, (Norma de Control 600.03).
- Realizar el metrado y sustento técnico del Plan de Contingencia para albergar la continuidad en la educación de los niños de la institución, detallar si se va a alquilar o construir y cumplir con las exigencias de la institución educativa.
- Realizar metrado detallado para el campamento de obra, donde incluya área de vestimenta, área de comedor y baños provisionales para el personal de obra.

VII. PRESUPUESTO DE OBRA

- Resumen de presupuesto total del proyecto.
- Presupuesto de Obra por especialidad y componentes
- 03 cotizaciones de materiales relevantes.

VIII. DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS

- Desagregado de gastos generales

IX. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Deberán considerarse todos los materiales que se insumen en las partidas y en las cantidades reales, analizando los costos en unidades de medidas de la práctica usual y lo establecido en el reglamento de metrados, los precios deberán ser reales a los del mercado, entendiéndose que deberá realizarlo por Ejecución Presupuestaria Indirecta.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INGENIERÍA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN
DE CARRETERO URBANO Y RURAL





X. RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS

DEBEN CONTENER:

- **Lista de cantidades de Materiales**
Los materiales deberán ser nominados de forma correcta sin necesidad de requerir mayor interpretación o deducción
- **Lista de cantidad de Equipos a utilizar**
Los equipos deberán ser nominados de forma correcta sin necesidad de requerir mayor interpretación o deducción
- **Lista de cantidades de mano de obra**

XI. FORMULA POLINOMICA

Deberá presentar la fórmula polinómica según las recomendaciones del D. S. N° 011-79-VC donde determina que deben cumplir con un número máximo de 08 monomios; cada monomio (a excepción de Mano de Obra, Gastos generales y utilidad, excepción práctica ya que la norma no lo señala), puede contener como máximo 03 índices unificados, los coeficientes de incidencia de cada monomio debe ser igual o mayor a 5% (0.05); en una obra debe haber como máximo 04 formulas polinómicas, si es que hubieran más componentes o fases en el presupuesto estas deberán considerarse dentro de otra.

XII. CRONOGRAMA

a) CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Adjuntar diagrama de redes indicando ruta crítica. La programación de Obras deberá reflejar el calendario de avance formulado en base a los diagramas PERT - CPM o similares por días calendario, precisándose por cada una de las partidas a ejecutar, día de inicio y término.

b) CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

c) CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

d) PROGRAMACION DEL PERSONAL PARTICIPANTE

XIII. PLANOS

Los planos serán presentados impresos a escalas adecuadas para visualizar el proyecto y en formatos no mayores al formato A1 bajo el presente detalle sin ser limitativo:

- ✓ Índice de planos
- ✓ Plano de ubicación y localización en coordenadas UTM indicando las rutas de acceso
- ✓ Plano topográfico con curvas de nivel cada 0.50m.
- ✓ Plano perimétrico
- ✓ Plano del estado actual
- ✓ Plano de demoliciones, de ser el caso

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zanfiora
JUE GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DE DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





Gestión 2023-2026

- ✓ Planos de arquitectura debiendo ser como mínimo los siguientes:
 - Plano de conjunto y entorno urbano del Proyecto (Esc. 1/100) con un cuadro de áreas techadas.
 - Plano de Planta por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados (Esc. 1/50).
 - Plano de Cortes y Elevaciones, indicando alturas, niveles, etc., (Esc. 1/50).
 - Plano de Detalles: Carpintería de madera o metálica, mobiliario, ventanas, pisos, y equipamiento según el tipo de edificación. (Esc. 1/25, 1/20, 1/10, etc.).
 - Plano de techos. (Esc. 1/50).
 - Plano de Obras de habilitaciones Urbanas interiores; Pistas y Veredas, estacionamientos, Áreas Verdes y ecológicas, Ingreso Principal Vehicular - peatonal, Ingresos secundarios, patios interiores y áreas deportivas, áreas verdes, desniveles y otros (Esc. 1/100) y la que se indique.
 - Cuadro de acabados por ambiente.
 - Adjuntar un archivo digital conteniendo lo precisado líneas arriba.
- ✓ Planos de Estructuras
 - Planos de Cimentación General, cuadro de columnas (Esc. 1/50), indicando la capacidad portante.
 - Planos de columnas y vigas (Esc. 1/50, 1/25).
 - Plano de losa aligerada (Esc. 1/50).
 - Plano de detalles estructurales (Esc. 1/25, 1/10, 1/5, etc).
 - Plano de detalles de encuentros de albañilería (columnas - muros).
 - Plano de detalles de escaleras y veredas y obras de Habilidadación urbanas interiores.
- ✓ Planos de detalles: Plano de detalles de carpintería de fierro, carpintería de madera, pisos, coberturas, obras exteriores (veredas, losas, patios, etc.), cerco, portada de ingreso, elevaciones típicas, cuadros de acabados, en escala 1 :25 , 1:10 1:5 u otro según el caso.
 - Plano del sistema de drenaje pluvial.
 - Planos de mobiliarios de ser el caso.
 - Planos de instalaciones eléctricas.
 - Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR
Ing. **Genialdo Pacheco Zamora**
SUPERLENTE DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:
Av. 28 de julio s/n San Pedro de
Huamurque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.

- ✓ Planos de instalaciones sanitarias
 - Plano de Instalaciones Sanitarias de las Edificaciones proyectadas (Esc: 1/50), agua fría y desagüe.
 - Plano de detalles constructivos (Esc: 1/25, 1/20, etc.).
 - Plano Isométrico del Sistema de Agua fría y Sistema de Evacuación de Aguas Residuales.
- ✓ Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros.
 - Croquis de ubicación de botaderos
 - Croquis de ubicación de canteras, de ser el caso

XIV. PANEL FOTOGRÁFICO

Todas las fotografías deben tener su propia descripción.

XV. ANEXOS.

1. Identificación de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD.
2. Panel Fotográfico (foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura).
3. Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA) y/o informe técnico de Inexistencia De Restos Arqueológicos.
4. Plan de Contingencia.
5. Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
6. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
7. Formato N° 08-A.
8. Archivos originales o primegenios.

XVI. CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

9. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

La Municipalidad Distrital de El Porvenir, designará a un Jefe de Evaluación del proyecto o al que haga sus veces, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente definitivo a la Municipalidad Distrital de El Porvenir, se procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo. En el caso de existir observaciones del expediente técnico final, el consultor tendrá un Plazo máximo de 10 días para el levantamiento de las mismas (sin penalidad), vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo a ley.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO RURAL





10. INFORMES, PLAZOS, PRESENTACIONES, REVISIÓN CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

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

Los plazos para la presentación de los Informes y del Expediente Técnico son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de referencia; excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones. Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución.

El Consultor deberá entregar los Informes y el Expediente Técnico definitivo, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

- **Informe N° 01 (Plan de Trabajo):**

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del Expediente Técnico, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto tendrá que viajar a la zona de trabajo, a efectos de hacer el reconocimiento de campo y proponer las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa seleccionada.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo una ruta crítica.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización del diagnóstico de las infraestructuras existentes, y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes de la Institución Educativa, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo que será presentado por el consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Objetivos y metas
- c) Estructura detallada de trabajo
- d) Metodología y Marco conceptual
- e) Equipo de trabajo
- f) Cronograma de Actividades (plazos); recomendable utilizar el programa MS Project
- g) Recursos financieros y no financieros a ser utilizado en el trabajo de campo y gabinete, para a la obtención del producto.
- h) Gestión de comunicaciones y coordinaciones
- i) Conclusiones y recomendaciones
- j) Anexos: Actas de Reunión, acta de visita a campo (Visita de reconocimiento), fotos (mínimo 03 fotografías), etc.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DE SARNOLLO URBANO RURAL





k) Participación de profesionales y técnicos según el cronograma.

Se presentará a los diez (10) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- **Informe N° 02 (Etapa admisibilidad):**

El Consultor deberá presentar el Expediente Técnico con su avance respectivo a la Municipalidad; con la ACREDITACION de que el proyecto se encuentra en la etapa de evaluación y tener APROBACIÓN de la ETAPA DE ADMISIBILIDAD. Entregar maqueta virtual y el programa arquitectónico.

Se presentará a los treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- **Informe N° 03 (Expediente Técnico definitivo):**

El Consultor deberá presentar el expediente técnico definitivo final a la Municipalidad con el contenido completo de acuerdo a lo indicado en el ítem 8.2. (**Contenidos del estudio de inversión definitivo**), el cual deberá haber pasado las evaluaciones correspondientes. Se presentará 02 juego original y 01 copia del expediente técnico firmado por el jefe de Proyecto y todos los especialistas.

Todos los gastos adicionales ocasionados por el levantamiento de observaciones serán asumidos por el consultor.

Se presentará a los sesenta (60) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

11. FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DEL ESTUDIO

Los documentos escritos de los estudios deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y firmados por el consultor. El Expediente Técnico Definitivo se presentará en volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, debidamente forrados.

Los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1, A0 u otros, según corresponda, deben estar ordenados en micas portaplanos por cada plano de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del Representante de la Persona Natural o Jurídica.

El Expediente Técnico Definitivo con todo los Estudios Complementos, deberán tener un índice y numeración de páginas que incluye los Planos; todas las páginas estarán selladas y firmadas por el Consultor; asimismo cada Especialista firmará los Estudios y documentos de su especialidad.

El Expediente Técnico Definitivo será presentado en versión escrita en 02 EJEMPLAR original y 01 COPIA, debidamente selladas y firmadas por el consultor. Además, el Consultor entregará en versión magnética el Expediente Técnico Definitivo completo con los Estudios Complementarios, es decir en CD's conteniendo los archivos correspondientes en el mismo orden y forma de la versión escrita y con una memoria explicativa que indique el modo de restituir dichos archivos, el cual formará parte del banco de proyectos de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Obras de la Municipalidad Distrital de El Porvenir. Los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas editables, no se aceptarán archivos digitales en PDF.

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se recomienda el uso del siguiente software:

- Topografía: AutoDeskLand (Civil 3D 2018 o versión Posterior).

- Planos, detalles y estructuras: Autocad u otro de programa de dibujo correspondiente





EL PORVENIR - VRAEM

desarrollo"



- Presupuesto y Análisis de Costos Unitarios: SOFTWARE S-10, CPOC u otro programa de presupuesto.
- Procesador de texto, gráficos y hojas de cálculos: MS OFFICE 2010 o versiones posteriores.
- Programación: MS Project, primavera u otros
- Fotos en archivos JPG, alta resolución.
- Diseños hidráulicos y estructuras, los que el consultor proponga.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del servicio para la formulación del Expediente Técnico será de **sesenta (60) días calendarios**, el cual se rige desde el día siguiente de suscrito el contrato y los plazos para la prestación de los entregables serán de acuerdo al siguiente detalle.

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
1	Informe N° 01: Plan de Trabajo Presentación a la Municipalidad del plan de trabajo con los contenidos completos	10 días Calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
2	Informe N° 02: Etapa admisibilidad Presentación a la Municipalidad con el Avance del Expediente Técnico; aprobado con la etapa de admisibilidad por parte de los evaluadores.	30 días Calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
3	Informe N° 03: Expediente Técnico definitivo Elaboración y presentación de Expediente Técnico definitivo según contenidos mínimos establecidos en el TDR.	60 días, Calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

- El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de firmado el contrato.
- Dentro del Plazo de Ejecución del Estudio no está comprendido:
 - El tiempo de revisión y aprobación de los informes y/o expediente técnico por parte de la Municipalidad Distrital de Porvenir.
 - El tiempo de revisión y aprobación de los informes y/o expediente técnico por parte de otras entidades que corresponden.
- Los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones serán determinados por los profesionales a cargo de la evaluación, mediante la emisión de informes correspondientes.
- Las coordinaciones realizadas con cualquier otra entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto, deberán ser realizadas dentro de los cinco primeros días de firmado el contrato; en coordinación con la Municipalidad Distrital de Porvenir. Dichas coordinaciones serán realizadas con conocimiento del área de Obras y Estudios y sustentadas con la documentación pertinente.

13. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

La Municipalidad Distrital de El Porvenir a través del Área de Obras, Estudios y Proyectos, revisará, evaluará y aprobará los informes después de realizar la evaluación, levantará el documento de aprobación o el pliego de observaciones que corresponda; el Expediente técnico será Aprobado vía acto Resolutivo de la Municipalidad Distrital de El Porvenir.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PORVENIR
 Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO RURAL



- De existir observaciones al Expediente Técnico presentado, se le dará al consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Si pese al plazo otorgado el consultor no cumple a cabalidad tal requerimiento, bajo apercibimiento de resolver contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan. El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al Expediente Técnico absueltas con la debida responsabilidad y seriedad caso contrario se le considerará como no presentado.

El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de las observaciones. Si pese al plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad resolverá el contrato.

Al presentar el Expediente Técnico del Estudio, el Consultor devolverá a la Municipalidad Distrital de El Porvenir toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

14. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO.

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, en el capítulo de Servicios o Consultor de Obras. Se acreditará presentando el Certificado impreso del sistema del RNP del OSCE.

El consultor deberá asistir a las reuniones técnicas convocadas con la debida anticipación (mínimo 48 horas) (vía correo electrónico) con la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural Obras con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales.

El personal clave con la que debe de Contar el Postor y/o Consultor es la siguiente:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO:

Arquitecto (a) o Ingeniero Civil con Especialidad en Arquitectura, titulado, colegiado y habilitado.

2. ESPECIALISTA SANITARIO

Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

4. ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD:

Ingeniero Electricista, titulado, colegiado y habilitado.

5. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:

Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado

6. CADISTA

Técnico en AutoCAD

7. GEOLOGO

Ingeniero geólogo, titulado, colegiado y habilitado

B. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Dirección:
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DE DESARROLLO URBANO RURAL



EL PORVENIR - VRAEM

... desarrollo"



CARGO	REQUISITOS	FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	Con experiencia mínima específica de (24) meses (contrastar) en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Instituciones Educativas. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Previa coordinación con el MDP, desarrollar Exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto. • Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio. • Planificar y programar la formulación Del expediente técnico. • Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico. • Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto
ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD	Con experiencia mínima de (12) meses en haber participado como especialista en sanitaria o especialista en sistemas de agua potable en proyectos de agua y/o saneamiento; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de las instalaciones eléctricas • Formar parte, organizar liderar equipos de profesionales multidisciplinarios. • Dar conocer, de manera voluntaria, proyectos, ideas de diseño y presupuesto a posibles clientes. • Garantizar el proyecto se este bajo el menor impacto ambiental posible y que, a largo plazo. • Aplicar tecnologías y metodologías innovadoras en diseño de construcción.
ESPECIALISTA EN SANITARIA	Con experiencia mínima de (12) meses en haber participado como especialista en sanitaria o especialista en sistemas de agua potable en proyectos de agua y/o saneamiento; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de las instalaciones hidráulicas De los Reservorios, Cámaras, etc.). • Diseño de las Redes de Distribución Primaria de Agua Potable (Diámetro, clase, material, entre otros). • Coordinar con los otros especialistas los temas asociados al diseño de Redes de Agua Potable. • Diseño de Planta tratamiento (Diámetro, clase, material, entre otros). • Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Con experiencia mínima de (12) meses en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos y participado como especialista en estructura en proyectos en general; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el análisis y diseño estructural de las estructuras propuestas • Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden para la elaboración del estudio. • Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 EL PORVENIR
 Ing. Gonzalo Pacheco Zarriora
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
 DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:
 Av. 28 de julio s/n San Pedro de
 Huamburque - Plaza de Armas



Página de facebook:
 Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





	<p>ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse. Su experiencia se acreditará con copias simples de (i) contratos con sus respectivas conformidades o ii) constancias o iii) certificados y/o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>	
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	<p>Con experiencia mínima de (12) meses en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos y participado como especialista en costos y presupuestos en proyectos iguales o similares; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el presupuesto del proyecto, Relación de Insumos, Análisis de Costos Unitarios Desagregado de Gastos. • Desarrollar el Cronograma de Obra, Cronograma Valorizado y Cronograma de Adquisición de Materiales.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares: A la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de construcción, mejoramiento, reconstrucción, instalación, creación o ampliación (o combinación de estos) de obras de instituciones educativas.

Acreditación:

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

1. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Acotaciones:

- i. 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.
- ii. La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Sub Gerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano Rural, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección: Av. 28 de julio s/n San Pedro de Huamburque - Plaza de Armas
 Pagina de Facebook: Municipalidad Distrital El Porvenir
 Correo Electrónico:
 Contactanos:



15. VALOR REFERENCIAL O VALOR ESTIMADO

El Valor referencial para la elaboración del Expediente técnico asciende a la suma **S/. 47,435.12 (cuarenta y siete mil cuatrocientos treinta y cinco con 12/100 Soles)** donde incluye todos los impuestos de Ley y otros gastos que puedan generar durante el desarrollo del proyecto. El monto se justifica según el desagregado que se muestra en el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPCION	UND	TIEMPO (MESES)	P.U.	SUB-TOTAL	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					S/. 17,000.00
1.1	Jefe de Proyecto	1	2	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00	
1.2	Ing. Especialista Sanitario	1	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00	
1.3	Ing. Especialista Estructuras	1	1	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	
1.3	Ing. Especialista Costos y Presupuestos	1	1	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	
2	PERSONAL TECNICO					S/. 4,500.00
2.1	Asistente Técnico	1	1	S/. 2,000.00	S/. 2,000.00	
2.2	Dibujante - Autocad: Especialista en Infraestructura	1	1	S/. 2,500.00	S/. 2,500.00	
3	ESTUDIOS BASICOS - SERVICIOS					S/. 9,500.00
3.1	Estudio Topográfico	1	1	S/. 4,100.00	S/. 4,100.00	
3.2	Estudio de Mecánica de Suelos		5	S/. 480	S/. 2,400.00	
3.3	Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el area del PIP.	1	1	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00	
4	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					S/. 3,000.00
4.1	Expediente y Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos (CIRA)	1	1	S/. 1,800.00	1,800.00	
4.3	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	1	1	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DE SARNOLLO URBANO RURAL





EL PORVENIR - VRAEM

desarrollo



5 APOYO LOGISTICO							S/. 3,140.00
5.1	Movilidad	1	3	S/. 200.00	S/. 600.00	S/. 690.00	
5.2	Viáticos	1	3	S/. 250.00	S/. 750.00	S/. 750.00	
5.3	Fotocopias, Ploteos, Impresiones, etc.	1	1	S/. 500.00	S/. 500.00	S/. 500.00	
5.4	Útiles de Escritorio y Oficina.	1	1	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00	
COSTO DIRECTO						S/. 37,050.00	
GASTOS GENERALES 5.5%						S/. 2,039.56	
UTILIDAD 3%						S/. 1,111.50	
SUB TOTAL						S/. 40,199.25	
I.G.V. 18%						S/. 7,235.87	
TOTAL						S/. 47,526.93	

16. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO

El pago correspondiente de los honorarios profesionales por el servicio de elaboración del expediente técnico se realizará de la siguiente manera:

- 100% a la Aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutorio por parte de la Municipalidad Distrital (Informe N°03 que se indica en el ítem 12), previa conformidad del Área Usuaria.

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de quince (15) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento.

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

- Documento que certifique la entrega del expediente técnico a la MDP en (02) original y (01) copias.
- Aprobación del Expediente técnico bajo Acto Resolutorio por parte de la MDP
- Recepción y conformidad del área de Obras, Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de El Porvenir, previa aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutorio.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- Copia de Contrato
- RNP del Profesional responsable.

17. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR



Ing. Gonzalo Pichico Zamora
 SUBGERENTE DE INFRASTRUCTURA
 DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:
 Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
 Huaburque - Plaza de Armas

Centro Telefónico



Página de Facebook:
 Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:





EL PORVENIR - VRAEM

desarrollo"



- El consultor firmará el contrato dentro del plazo establecido en la convocatoria y/o en las bases.
- El plazo contractual se iniciará a la suscripción del contrato (al día siguiente)
- El consultor presentara su plan de trabajo con su cronograma de ejecución del servicio, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento del servicio, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas dificultad de acceso a ciertas áreas etc.
- El consultor presentara su plan de trabajo, cronograma de actividades y de presentación de informes, dentro de los diez (10) días de iniciado el servicio con las fechas debidamente actualizadas.
- El consultor cuando La Municipalidad Distrital de Porvenir lo solicite. Dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios.
- El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las bases y/o el contrato.
- El consultor, en su propuesta técnica o mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal, a donde La Municipalidad Distrital de Porvenir deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos etc., debiendo ratificar dicha designación antes de la entrega de terreno mediante documento remitido a la Sub Gerencia de Infraestructura.
- El consultor tramitará y asumirá los costos de las tasas que incurran para la obtención de permisos, autorizaciones que se requieran para los estudios básicos y complementarios por lo cual debe formar parte de su propuesta.
- El consultor, es directamente responsable de que el Estudio se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a Tres (03) años lo cual quedaran establecidas en el Contrato y Código Civil.
- El cumplimiento estricto del cronograma de los estudios definitivos de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

18. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la Municipalidad Distrital de Porvenir; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los términos de referencia y en el contrato. Se presentará el expediente técnico en 02 ORIGINAL Y 01 COPIA, debidamente selladas y firmadas, deberán

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR



Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:





estar foliadas siendo el tamaño de presentación en formato A-4. Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral.

19. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

EL estudio completo del Expediente Técnico con el levantamiento de Observaciones, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de La Municipalidad Distrital de Porvenir, para lo cual el Consultor los entregará a más tardar al término del Contrato.

El Consultor, no podrá utilizar el Expediente Técnico Definitivo, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo y por escrito de la municipalidad distrital de El Porvenir.

20. PENALIDADES

- ✓ De acuerdo con el Art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, retraso al subsanar las observaciones si las hubiera y/o por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.40 Para Plazos menores o iguales a 60 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 EL PORVENIR
 Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
 DESARROLLO URBANO RURAL

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
2	Cuando el personal acreditado no esté presente en los días programados de su realización de trabajo, según el plan de trabajo y cronograma	0.15% del importe del contrato por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural
3	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	0.1% del importe del contrato por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural



EL PORVENIR - VRAEM

... desarrollo"



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el Expediente Técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	0.2% del importe del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.
5	Cuando el contratista no efectuó los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	0.15% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.
6	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte. (copia y pega de otro proyecto)	0.15% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, información que deberá ser entregada a la entidad previa a la entrega del terreno.	0.15% del monto contractual por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.

- ✓ Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente. Asimismo, el artículo 163°.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR

Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DE DESARROLLO URBANO RURAL

21. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de la seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos empleados o recibidos por el consultor.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En concordancia con lo señalado en el artículo 50 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se ha determinado que la responsabilidad del consultor sea de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

Dirección:
Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:
Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:



EL PORVENIR - VRAEM

“El camino del desarrollo, la paz y el
desarrollo”



23. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Porvenir, podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

El Porvenir, octubre del 2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
EL PORVENIR
Ing. Gonzalo Pacheco Zamora
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO RURAL

Dirección:

Av. 28 de Julio s/n San Pedro de
Huamburque - Plaza de Armas



Página de Facebook:

Municipalidad Distrital El Porvenir

Correo Electrónico:

Contactanos:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La consultoría deberá contar con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) - en la especialidad, capítulo de Servicios o Consultor de Obras.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Servicios o Consultor de Obras.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																									
	FORMACIÓN ACADÉMICA																									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">N°</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>JEFE DE PROYECTO:</td> <td>Arquitecto (a) o Ingeniero Civil con Especialidad en Arquitectura, titulado, colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>ESPECIALISTA SANITARIO</td> <td>Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD</td> <td>Ingeniero Electricista, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>CADISTA</td> <td>Técnico en AutoCAD</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>GEOLOGO</td> <td>Ingeniero geólogo, titulado, colegiado y habilitado</td> </tr> </tbody> </table>		N°	CARGO	PROFESIÓN	1	JEFE DE PROYECTO:	Arquitecto (a) o Ingeniero Civil con Especialidad en Arquitectura, titulado, colegiado y habilitado.	2	ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	4	ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD	Ingeniero Electricista, titulado, colegiado y habilitado	5	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	6	CADISTA	Técnico en AutoCAD	7	GEOLOGO	Ingeniero geólogo, titulado, colegiado y habilitado
N°	CARGO	PROFESIÓN																								
1	JEFE DE PROYECTO:	Arquitecto (a) o Ingeniero Civil con Especialidad en Arquitectura, titulado, colegiado y habilitado.																								
2	ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado																								
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado																								
4	ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD	Ingeniero Electricista, titulado, colegiado y habilitado																								
5	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado																								
6	CADISTA	Técnico en AutoCAD																								
7	GEOLOGO	Ingeniero geólogo, titulado, colegiado y habilitado																								
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																									
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">REQUISITOS</th> <th style="text-align: center;">FUNCIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">JEFE DE PROYECTO</td> <td>Con experiencia mínima específica de (24) meses (contrastar) en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Instituciones Educativas. Las</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Previa coordinación con el MDP, desarrollar Exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto. </td> </tr> </tbody> </table>		CARGO	REQUISITOS	FUNCIONES	JEFE DE PROYECTO	Con experiencia mínima específica de (24) meses (contrastar) en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Instituciones Educativas. Las	<ul style="list-style-type: none"> • Previa coordinación con el MDP, desarrollar Exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto. 																		
CARGO	REQUISITOS	FUNCIONES																								
JEFE DE PROYECTO	Con experiencia mínima específica de (24) meses (contrastar) en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Instituciones Educativas. Las	<ul style="list-style-type: none"> • Previa coordinación con el MDP, desarrollar Exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto. 																								

	mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio. • Planificar y programar la formulación Del expediente técnico. • Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico. • Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto
ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD	Con experiencia mínima de (12) meses en haber participado como especialista en sanitaria o especialista en sistemas de agua potable en proyectos de agua y/o saneamiento; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de las instalaciones eléctricas • Formar parte, organizar liderar equipos de profesionales multidisciplinarios. • Dar conocer, de manera voluntaria, proyectos, ideas de diseño y presupuesto a posibles clientes. • Garantizar el proyecto se este bajo el menor impacto ambiental posible y que, a largo plazo. • Aplicar tecnologías y metodologías innovadoras en diseño de construcción.
ESPECIALISTA EN SANITARIA	Con experiencia mínima de (12) meses en haber participado como especialista en sanitaria o especialista en sistemas de agua potable en proyectos de agua y/o saneamiento; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de las instalaciones hidráulicas De los Reservorios, Cámaras, etc.). • Diseño de las Redes de Distribución Primaria de Agua Potable (Diámetro, clase, material, entre otros). • Coordinar con los otros especialistas los temas asociados al diseño de Redes de Agua Potable. • Diseño de Planta tratamiento (Diámetro, clase, material, entre otros). • Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Con experiencia mínima de (12) meses en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos y participado como especialista en estructura en proyectos en general; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el análisis y diseño estructural de las estructuras propuestas • Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden para la elaboración del estudio. • Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Con experiencia mínima de (12) meses en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos y participado como especialista en costos y presupuestos en proyectos iguales o similares; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar el presupuesto del proyecto, Relación de Insumos, Análisis de Costos Unitarios Desagregado de Gastos. • Desarrollar el Cronograma de Obra, Cronograma Valorizado y Cronograma de Adquisición de Materiales.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 70%;">TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO</th> <th style="width: 25%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta 4 x 4.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipo de topografía (estación total)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Plotter tamaño A0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Impresora multifuncional</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Computadoras o Laptops i7 o i9 de octava generación mínimo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Fotocopiadora</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	Camioneta 4 x 4.	1	2	Equipo de topografía (estación total)	1	3	Plotter tamaño A0	1	4	Impresora multifuncional	1	5	Computadoras o Laptops i7 o i9 de octava generación mínimo	2	6	Fotocopiadora	1
N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD																				
1	Camioneta 4 x 4.	1																				
2	Equipo de topografía (estación total)	1																				
3	Plotter tamaño A0	1																				
4	Impresora multifuncional	1																				
5	Computadoras o Laptops i7 o i9 de octava generación mínimo	2																				
6	Fotocopiadora	1																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE A CONTRATACION, 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 los siguientes: FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, CREACIÓN, REHABILITACIÓN, CONSTRUCCIÓN O LA COMBINACIÓN DE ESTOS TÉRMINOS EN PROYECTOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p>																					

¹⁸ 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”
 (...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *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*

“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”.

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁹.</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 \geq 3.0²⁰ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M > 1²¹ veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, de acuerdo al conocimiento del proyecto y el plan de trabajo propuesto que debe responder al objetivo del proyecto desarrollado detalladamente de manera sistemática y secuencial y guarde coherencia con el nivel de estudio y tipo de proyecto, cuyo contenido mínimo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Plan de trabajo con Cronograma de actividades detallado. 2.- Estrategias para la elaboración del Expediente Técnico. 3.- Presentar un análisis para desarrollar la metodología y actividades 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 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
<p>propuestas, mediante una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo).</p> <p>4.- Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y PERT-CPM y Calendario de las actividades establecidas a realizar de la consultoría.</p> <p>5.- Conocimiento del Proyecto. El postor deberá demostrar conocimiento de área de influencia del proyecto, su situación actual, problemática y propuestas de solución.</p> <p>6.- Conclusiones y Recomendaciones. Deberá concluir con las recomendaciones, evaluaciones con evidencia en la zona del proyecto del postor y mejoras necesarias para una adecuada formulación del expediente tecnico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CON CUI N° 2574792.**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD DISTRITAL EL PORVENIR**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20601052840**, 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° 03-2023-MDEP** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CON CUI N° 2574792**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL DE LA I.E. N°251 NUEVA JERUSALEN DE LA LOCALIDAD DE HUAMBURQUE DEL DISTRITO DE EL PORVENIR, PROVINCIA DE CHINCHEROS Y DEPARTAMENTO DE APURIMAC” CON CUI N° 2574792.**

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 PAGO²²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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.

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No se otorgará adelanto directo

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por tres (03) años después de la conformidad de la obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERO: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° 01

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDEP
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.