

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

[010-2023-CS/MDM]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

[REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN” CON CUI N° 2194742]

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI]
RUC N° : [20190003541]
Domicilio legal : [AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI),
DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO,
DEPARTAMENTO DE JUNÍN]
Teléfono: : [901171065]
Correo electrónico: : [logistica@munimazamari.gob.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para [REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA]

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a [CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES (S/ 450,000.00)], 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 [JUNIO 2023].

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
[CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES (S/ 450,000.00), INCLUYE IGV]	[CUATROCIENTOS CINCO MIL Y 00/100 SOLES (S/ 405,000.00)]	[CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES (S/ 495,000.00)]

Importante

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

Importante para la Entidad

- *Se advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

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.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
[CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES (S/ 450,000.00), INCLUYE IGV]	[CUATROCIENTOS CINCO MIL Y 00/100 SOLES (S/ 405,000.00)]	[TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTE Y 34/100 SOLES (S/ 343,220.34)]	[CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL Y 00/100 SOLES (495,000.00)]	[CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 52/100 SOLES (S/ 419,491.52)]

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDUM N° 1369-2023-GAF/MDM] el [07 DE JULIO DE 2023].

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[5 - RECURSOS DETERMINADOS]

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO], contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 7.40 (SIETE Y 40/100 SOLES)] en [UNIDAD DE CAJA DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI), DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN, Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI].

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].
- Texto Único Ordenado de la Ley N° [30225], Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° [1341], Decreto Legislativo N° [1444], Ley N° [31433] y Ley N° [31535].
- Decreto Supremo N° [344-2018-EF], Reglamento de la Ley N° [30225], Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° [377-2019-EF], Decreto Supremo N° [168-2020-EF], Decreto Supremo N° [250-2020-EF], Decreto Supremo N° [162-2021-EF] y Decreto Supremo N° [234-2022-EF].
- Decreto Supremo N° [004-2019-JUS], Texto Único Ordenado de la Ley N° [27444], Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Legislativo N° [295], 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**)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
- c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y

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

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 ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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 – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

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

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **[UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES) DE LA ENTIDAD, SITO EN AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI), DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN]**.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[PAGOS PARCIALES]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	ENTREGABLE N° 1: Presentación del INFORME N° 01 (Expediente Técnico.) El Consultor deberá presentar ante la Municipalidad Distrital de Mazamari, quien emitirá su conformidad y presentará el proyecto al ASITEC-PRONIED. El pago procede a la presentación del Expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Mazamari.	20% DEL MONTO DEL CONTRATO
SEGUNDO PAGO	ENTREGABLE N° 2: Presentación del INFORME N° 02 a la Municipalidad Distrital de Mazamari, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad PRONIED, una vez aprobado la evaluación de los estudios básicos (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición) por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.	20% DEL MONTO DEL CONTRATO
TERCER PAGO	ENTREGABLE N° 3: Presentación del INFORME N° 03 a la Municipalidad Distrital de Mazamari, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad, una vez aprobado las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias) por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.	20% DEL MONTO DEL CONTRATO
CUARTO PAGO	ENTREGABLE N° 4: Presentación del INFORME N° 04 a la Municipalidad Distrital de Mazamari, una vez aprobado la especialidad de evaluación de costos, presupuesto y totalidad del expediente técnico y programación por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.	40% DEL MONTO DEL CONTRATO

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

- Informe del funcionario responsable de la [SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS - UF] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [COPIA DEL CONTRATO SUSCRITO ENTRE ENTIDAD Y EL CONTRATISTA].
- [COPIA DE LA ORDEN DE SERVICIO EMITIDO POR LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA].

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD], sito en [AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI), DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN].

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TÉRMINO DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES

Contratación del servicio de consultoría en general para la **REFORMULACIÓN** del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO – JUNIN", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2194742.

II. SERVICIO REQUERIDO

Contratación del servicio de consultoría en general para la **REFORMULACIÓN** del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO – JUNIN", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2194742.

III. OBJETIVO DEL SERVICIO A REQUERIR

Objetivo General

Contrate los servicios de una Consultoría en general (Persona Natural o Jurídica) para la **REFORMULACIÓN** del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO – JUNIN", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2194742., elaborado y adecuado para su trámite, revisión hasta estado APTO en el ASITEC del PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

Objetivo Específico:

Los Objetivos específicos del presente servicio de consultoría son:

- ✓ Determinar el valor referencial de la Obra para su respectiva ejecución v/ Contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto.
- ✓ Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado
- ✓ La elaboración del Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no sea necesario la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevisibles no observables.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un documento a nivel de Expediente Técnico de la Obra:
"MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO – JUNIN", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2194742., elaborado y adecuado para su trámite, revisión hasta estado APTO en el ASITEC del PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema **A SUMA ALZADA**.

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Consultoría general Externa
Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor

5.1 DEL CONSULTOR:

El Consultor proporcionara el personal profesional, personal técnico, equipo adecuado para la elaboración del Estudio de reformulación de Expediente Técnico, movilidad, equipo de cómputo, software adecuado y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

oficinas adecuadas para la ejecución del servicio. Los recursos humanos mínimos requeridos, son los siguientes:

- ✓ Persona jurídica o natural.
- ✓ El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de "CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES", y en la CATEGORÍA "B" o superior.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la reformulación del Expediente Técnico.

El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, 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.

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 adopción 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 las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.



PERSONAL CLAVE			
N°	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
1. Recursos Humanos			
01	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de TREINTA Y SEIS (36) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: DIRECTOR Y/O JEFE Y/O GERENTE Y/O SUPERVISOR Y/O COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ESTUDIO, PROYECTO O INGENIERÍA ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES, APROBADOS
02	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O ARQUITECTO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ARQUITECTURA ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA .
03	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ESTRUCTURA ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

			TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
04	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECAÁNICO, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: INSTALACIONES ELÉCTRICAS ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: INSTALACIONES SANITARIAS ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
06	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO	INGENIERO CIVIL, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: COSTOS Y PRESUPUESTOS ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
07	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O ARQUITECTO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: GESTIÓN DE RIESGOS O RIESGOS Y DESASTRES ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
08	ESPECIALISTA EN ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: MECÁNICA DE SUELOS, GEOTECNIA O SUELOS ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

			DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
09	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	INGENIERO CIVIL, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: TOPOGRAFÍA O GEODESIA ; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- ✓ 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.
- ✓ La acreditación de la habilitación y colegiatura de los profesionales que conforman el "personal profesional clave" se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

El consultor, que elaborará la reformulación de Expediente Técnico, debe contar mínimo con:



ESTRUCTURA DE COSTO Y PRESUPUESTO

Item	Descripción	Unidad de Medida	Persona / Cantidad	Tiempo de Servicio	Sueldo/ P.U.	Costo Total
A.	RECURSO HUMANOS					278,500.00
A.1.	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					208,000.00
A.1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	3.00	12,000.00	36,000.00
A.1.2	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	3.00	10,000.00	30,000.00
A.1.3	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	3.00	10,000.00	30,000.00
A.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00
A.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	3.00	8,000.00	24,000.00
A.1.6	Especialista en Metrados Costos y Presupuesto	Mes	1.00	2.00	8,000.00	16,000.00
A.1.7	Especialista en Gestión de Riesgo	Mes	1.00	2.00	8,000.00	16,000.00
A.1.8	Especialista en Estudio Mecánica de Suelos y Geotecnia	Mes	1.00	2.00	8,000.00	16,000.00
A.1.9	Especialista en Topografía	Mes	1.00	2.00	8,000.00	16,000.00
A.2.	PERSONAL DE APOYO					12,000.00
A.2.1	Asistente de Ingeniería (metrados, presupuestos y dibujo)	Mes	3.00	3.00	3,000.00	27,000.00
A.2.2	Cadistas	Mes	3.00	3.00	3,000.00	27,000.00
A.2.3	Administrador de Proyecto	Mes	1.00	3.00	3,000.00	9,000.00
A.2.4	Asistente administrativo	Mes	1.00	3.00	2,500.00	7,500.00
B.	SERVICIO DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS					91,000.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

B.1	Estudio de Demanda	Serv	1.00		15,000.00	15,000.00
B.2	Estudio de Topografía	Serv	1.00		20,000.00	20,000.00
B.3	Estudio de Mecánica de Suelos	Serv	1.00		25,000.00	25,000.00
B.4	Evaluación de Riesgos y Desastres Naturales	Serv	1.00		16,000.00	16,000.00
B.5	Proyecto de Demolición	Serv	1.00		15,000.00	15,000.00
C.	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS					15,300.00
C.1	Computadora PC o portátil	Mes	4.00	3.00	300.00	3,600.00
C.2	Impresora	Mes	2.00	3.00	250.00	1,500.00
C.3	Plóter o Impresora formato A1	Mes	1.00	3.00	400.00	1,200.00
C.4	Camioneta 4x4 (sin combustible)	Dias	1.00	60.00	150.00	9,000.00
D.	ADQUISICIÓN DE BIENES Y GASTOS VARIOS					8,559.00
D.1	Archivador de Palanca	Und	250.00		8.00	2,000.00
D.2	Papel Bond 75 gr/m2 Formato A4	Mill	100.00		34.00	3,400.00
D.3	Papel Bond celeste 75 gr/m2 Formato A5	Mill	5.00		45.00	225.00
D.4	Papel rollo 75 gr/m2 Formato A1	Roll	100.00		26.00	2,600.00
D.5	Cartucho para Plotter (03 colores +01 Negro)	Jgo	6.00		550.00	3,300.00
D.6	Cartucho para Impresora (03 colores +01 Negro)	Jgo	6.00		160.00	960.00
D.7	Forro Vinifan	Und	90.00		11.00	990.00
D.8	Perforador	Und	2.00		31.00	62.00
D.9	Engrampador	Und	2.00		27.00	54.00
D.10	Combustible	Gln	300.00		19.00	5,700.00
D.11	Viáticos	Est	1.00		5,000.00	5,000.00
COSTO DIRECTO						409,091.00
GASTOS GENERALES						40,909.00
TOTAL PRESUPUESTO						450,000.00

5.2 ACTIVIDADES

ALCANCES DEL PROYECTO:

- ✓ Obtención de los estudios que sustenten y permitan la reformulación y levantamiento de observaciones del Expediente Técnico Definitivo.
- ✓ Evaluación del estado del área en donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Otras que el proyectista considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico Definitivo.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El consultor deberá presentar el expediente técnico con el contenido mínimo establecido en la Directiva de "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales" APROBADO mediante Resolución Directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. El consultor, para objeto de estudio podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente término de referencia y objeto de contratación.

I. Informe Técnico Inicial

Cuyo propósito es conocer sobre las condiciones reales del área a intervenir, para ello el consultor y equipo técnico realizará la visita a campo.

El informe técnico Inicial constara de los siguientes:

1. Documentos sustentatorios de propiedad de la institución educativa inscrito en la SUNARP a nombre de la MINEDU
2. Documentos de la factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de luz, agua y alcantarillado, telefonía e internet, así como el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionara correspondiente, respectivamente y de corresponder. Que exige PRONIED- ASITEC
3. Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria de la institución Educativa (Tenencia Legal, Resolución de Creación, Resumen de Matricula por sectores y turnos y otros).
4. Informe técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, debidamente sustentadas, en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el Estudio de Pre inversión.
5. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) y plan de monitoreo (de requerirse)
6. El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa.
7. El Ingeniero Eléctrico, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada EPS.

II. Memoria descriptiva general del proyecto, lo cual constara mínimamente de:

- a. Antecedentes
- b. Características Generales
- c. Descripción del Sistema Existente a Intervenir
- d. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
- e. Planteamiento de Alternativas de Solución
- f. Cuadro de Resumen de Metas
- g. Cuadro de Resumen de Presupuesto de obra
- h. Plazo de Ejecución de obra.

III. Estudios básicos, el cual constará de:

3.1 Estudio de Demanda.

Se debe de sustentar los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.

- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha
- Anexos

3.2 Estudio Topográfico.

Se deberá de realizar el levantamiento topográfico del terreno y de su entorno de acuerdo al detalle indicado en el ASITEC

De estar considerado dentro de las metas del estudio a nivel de Preinversión, el Reforzamiento estructural, deberá presentarse el informe de Evaluación de acuerdo a los Términos de Referencia que se adjuntan.

- Informe topográfico
- Planimetría general





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Anexos

3.3 Estudio de Mecánica de Suelos.

Debe cumplir las condiciones establecidas en el RNE, sus títulos normas y anexos debiendo presentar (según establece la norma E-050 suelos y cimentaciones) los requisitos exigidos.

Sera exigencia del Equipo de Estudios Básicos del Área correspondiente de la Entidad, la calidad a presentar por parte del contratista.

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Anexos

3.4 Estudio de Riesgos ante Desastres Naturales.

Se sustentará los factores de entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto estará identificado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastre ocasionados por fenómenos naturales.

- Informe de evaluación de riesgos
- Anexos

3.5 Anteproyecto de Arquitectura.

Se sustentará los factores y/o componentes intervinientes en el desarrollo del estudio de Pre inversión el cual detalla que es un anteproyecto de la composición del proyecto y si esta viable en relación con las necesidades básicas de la actual estructura educativa.

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura, planimetría de plantas.
- Planimetría de cortes y elevaciones.
- Planimetría de detalle.
- Cuadro de acabados de arquitectura especificaciones técnicas de arquitectura.
- Hoja de resumen de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva del proyecto de evacuación y señalización "Planimetría de evacuación y señalización"
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización, hoja de resumen de metrados de evacuación y señalización.
- Hoja detallada de metrados, evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.
- Anexos.



3.6 Proyecto de Demolición.

Se sustentará técnicamente descriptivo y grafico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describirán las características de las edificaciones y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir.

- Memoria descriptiva*
- Informe técnico de sustento*
- Planimetría general*
- Anexos*

IV. Especialidades

4.1 Arquitectura, Evacuación y Señalización.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planimetría de cortes y elevaciones
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de Parámetros Urbanísticos*
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos*
- Anexos*

4.2 Estructuras.

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructuras
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)
- Anexos*

4.3 Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas*
- Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas*
- Planimetría general*
- Planimetría de detalle*
- Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas*
- Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas*
- Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)*
- Memoria descriptiva de instalaciones de gas*
- Memoria de cálculo de instalaciones de gas*
- Planimetría general*
- Planimetría de detalle*
- Especificaciones técnicas de instalaciones de gas*
- Hoja resumen de metrados de instalaciones de gas*
- Hoja detallada de metrados de instalaciones de gas (por ítem)*
- Anexos*



4.4 Instalaciones Sanitarias.

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Anexos

V. Costos, Presupuesto y Programación

- Hoja de consolidado
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas*
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas*
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias
- Cuadro de análisis de costos indirectos
- Resumen de cotizaciones de arquitectura
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización
- Resumen de cotizaciones de estructuras
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas*
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias
- Relación de materiales e insumos de arquitectura
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización
- Relación de materiales e insumos de estructuras
- Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas*
- Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas*
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de arquitectura
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- Presupuesto desagregado de estructuras
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas*
- Presupuesto desagregado de instalaciones de gas*
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- Presupuesto desagregado de gastos generales
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas*
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas*
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- Hoja de resumen de presupuesto / Cronograma de avance de obra (Gantt)
- Cronograma valorizado
- Curva S
- Cronograma de desembolsos
- Anexos*



Los documentos que no son obligatorios en la Fase 1: Admisibilidad para la Revisión de Expedientes Técnicos, no se requerirá el desarrollo de dichos estudios, especialidades u otra documentación que no sea aplicable.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el Consultor.

Corresponde a esta etapa también la presentación del proyecto de Sistema de Utilización de Media Tensión con conformidad de la Empresa Concesionaria, debiendo indicar los metrados, análisis de costos en el presupuesto general de la obra. Asimismo, deberá adjuntar cotizaciones de los equipos que se requieran.

La Entidad a través del área correspondiente revisará los metrados y presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas, el recorrido virtual, asimismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades y emitirá las actas de revisión respectivas.

VI. ANEXOS

1. Copia de la ficha técnica del estudio de pre inversión viable.
2. Panel fotográfico.
3. Como máximo 36 fotografías impresas de las edificaciones y/o terreno (detalles y panorámicas).
4. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos de la Institución Educativa.
5. Acta de coordinación con el director y plana docente de la institución educativa.
6. Documentos de Saneamiento Físico Legal y libre disponibilidad del terreno.
7. Permisos sectoriales, como factibilidades de servicios básicos, PMA y otros pertinentes.
8. Tres cotizaciones mínimo por materiales, equipos y agregados
9. Plan de Seguridad en el Trabajo

El Expediente Técnico debe estar debidamente foliado y firmado en todos sus folios por El Proyectista del Proyecto y/o especialistas responsables de la Elaboración del Expediente.

Se deberá presentar un CD conteniendo toda la información digital del expediente técnico, no se aceptará información encriptada o que solo sirva para visualizar, toda la información digital deberá ser de utilización automática.



5.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	1. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO .
	2. PROFESIONAL TITULADO COMO ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA .
	3. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS .
	4. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECAÁNICO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS .
	5. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO SANITARIO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS .
	6. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO .
	7. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	<p>del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO.</p> <p>8. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA.</p> <p>9. PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA.</p> <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>La acreditación de la habilitación y colegiatura de los profesionales que conforman el "personal profesional clave" se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>
<p>B.2</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de TREINTA Y SEIS (36) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: DIRECTOR Y/O JEFE Y/O GERENTE Y/O SUPERVISOR Y/O COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ESTUDIO, PROYECTO O INGENIERÍA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES, APROBADOS, del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO. Experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O ARQUITECTO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ARQUITECTURA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA. Experiencia mínima de DIECIOCHO (18) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ESTRUCTURA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: INSTALACIONES ELÉCTRICAS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

5. Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: INSTALACIONES SANITARIAS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA **IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**.
6. Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: COSTOS Y PRESUPUESTOS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA **IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO**.
7. Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O ARQUITECTO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: GESTIÓN DE RIESGOS O RIESGOS Y DESASTRES; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA **IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO**.
8. Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: MECÁNICA DE SUELOS, GEOTECNIA O SUELOS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA **IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA**.
9. Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA, en el cargo desempeñado como: ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: TOPOGRAFÍA O GEODESIA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA **IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**, del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA**.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CAMIONETA 4X4	Unidad	01
IMPRESORA	Unidad	02
PLOTTER O IMPRESORA FORMATO A1	Unidad	01
COMPUTADORA PORTÁTIL O PC	Unidad	04

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **CONSULTORÍA DE OBRA EN REFORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN MEJORAMIENTO DE SERVICIO EDUCATIVO.**

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

<p>el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

VII. ENTREGABLE

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO	FORMA DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.	El consultor deberá entregar 02 original del expediente técnico + 1 CD con toda la información necesaria para la carga en la Plataforma de registro, evaluación y seguimiento de expedientes técnicos (ASITEC - PRONIED).
SEGUNDO ENTREGABLE	Diez (10) días calendarios una vez este APTO en el ASITEC	Cuando en la Plataforma del (ASITEC – PRONIED) proyecto se encuentre APTO en la etapa de ESTUDIOS BÁSICOS. El consultor deberá de presentar 02 original + 01 CD que contenga toda la información en formato editable.
TERCER ENTREGABLE	Diez (10) días calendarios una vez este APTO en el ASITEC	Cuando en la Plataforma del (ASITEC – PRONIED) proyecto se encuentre APTO en la etapa de ESPECIALIDADES. El consultor deberá de presentar 02 original + 01 CD que contenga toda la información en formato editable.
CUARTO ENTREGABLE	Diez (10) días calendarios una vez este APTO en el ASITEC	Cuando en la Plataforma del (ASITEC – PRONIED) proyecto se encuentre APTO en la etapa de COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN. El consultor deberá de presentar 02 original + 01 CD que contenga toda la información en formato editable.
	60 días	

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente contratación se prestarán en el plazo de **sesenta (60) días calendario, contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato**. En este plazo no se incluye el período de revisión y subsanación de observaciones.

Dentro del plazo contractual no está considerado el tiempo de evaluación y el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del consultor. Por lo cual se determina que para el levantamiento de observaciones por parte del consultor tiene un plazo de (30) días hábiles. Este levantamiento de observaciones será cargado directamente a la PLATAFORMA DEL ASITEC - PRONIED.

IX. FORMA DE PAGO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según establecido en el artículo 171 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Los pagos parciales se realizarán de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PORCENTAJE
Primer pago	ENTREGABLE N° 1: Presentación del INFORME 01 (Expediente Técnico.) El Consultor deberá presentar ante la municipalidad Distrital de Mazamari, quien emitirá su conformidad y presentará el proyecto al ASITEC-PRONIED. El pago procede a la presentación del Expediente técnico a la Municipalidad Distrital de Mazamari.	20% DEL MONTO DEL CONTRATO
Segundo pago	ENTREGABLE N° 2: Presentación del INFORME N° 02 a la Municipalidad Distrital de Mazamari, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad PRONIED, una vez aprobado la evaluación de los estudios básicos (estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura, proyecto de demolición) por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.	20% DEL MONTO DEL CONTRATO
Tercer pago	ENTREGABLE N° 3: Presentación del INFORME N° 03 a la Municipalidad Distrital de Mazamari, previo informe favorable del área correspondiente de la entidad, una vez aprobado las especialidades (arquitectura, evacuación y señalización, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias) por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.	20% DEL MONTO DEL CONTRATO
Cuarto pago	ENTREGABLE N° 4: Presentación del INFORME N° 04 a la Municipalidad Distrital de Mazamari, una vez aprobado la especialidad de evaluación de costos, presupuesto y totalidad del expediente técnico y programación por parte de ASITEC. Se presentará conforme a los plazos de evaluación establecidos por parte de ASITEC-PRONIED.	40% DEL MONTO DEL CONTRATO
		100%

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos - UF emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato suscrito entre Entidad y el contratista.
- Copia de la orden de servicio emitido por la Sub Gerencia de Logística.



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes, sito en Av. Perú S/N (Costado del Colegio Mariategui), distrito de Mazamari, provincia de Satipo, departamento de Junín.

X. 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} \quad 0.10 \times \text{monto vigente}$$



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

F x 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.

Si la Municipalidad distrital de Mazamari se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión aprobación de las etapas, dicho atraso será computado con el cargo del Consultor.

La Municipalidad distrital de Mazamari no está sujeto a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del servicio.

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[(0.5 UIT) DE UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	$P=(0.20\% \times M)$, por cada caso.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
3	No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio o Calendario de Estudio o Cronogramas de Actividades Detalladas los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera,	$P=(0.10\% \times M)$, por cada caso.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
4	NO ejecutar las actividades establecidas en los Términos de Referencia, Plan de Trabajo, Incluyendo las visitas de inspección de campo solicitadas por la Entidad en el lugar y hora fijada.	$P=(0.10\% \times M)$, por cada ocurrencia.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	$P=(0.05\% \times M)$, Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
6	No presentar los informes de avance completo en la fecha establecida, según lo exigido en los	$P=(0.10\% \times M)$, por cada día.	Según informe del SUB GERENTE DE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

	Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.		ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
7	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los informes de avance en el plazo establecido, en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	$P=(0.10\% \times M)$, por cada día.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
8	El personal del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la entidad, notificadas por correo electrónico y carta.	$P=(0.10\% \times M)$, por ocurrencia y persona.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
9	No cumpla con la firma y sello de la jefa de Estudio y Especialistas de acuerdo a su propuesta técnica, en todos los documentos presentados	$P=(0.02\% \times M)$, por cada ocurrencia.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF.
10	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$P=(0.5\% \text{UIT})$, Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF.

(*) La letra M en la forma de cálculo representa al Monto del Contrato original.

XI. CONFORMIDAD

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 la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos - UF.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI
 ARQ. PEDRO R. PAUCAR CAMPOSANO
 SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS UF

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [JEFE DE PROYECTO].2. [PROFESIONAL TITULADO COMO ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA].3. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS].4. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECAÁNICO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS].5. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO SANITARIO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS].6. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO].7. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO].8. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA].9. [PROFESIONAL TITULADO COMO INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA]. <u>Acreditación:</u> <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;"><p>Importante</p><p>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.</p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE TREINTA Y SEIS (36) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [DIRECTOR Y/O JEFE Y/O GERENTE Y/O SUPERVISOR Y/O COORDINADOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ESTUDIO, PROYECTO O INGENIERÍA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE OBRAS EN EDIFICACIONES, APROBADOS] del personal clave requerido como [JEFE DE PROYECTO].
2. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DIECIOCHO (18) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O ARQUITECTO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ARQUITECTURA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA].
3. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DIECIOCHO (18) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: ESTRUCTURA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS].
4. [Experiencia mínima de DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: INSTALACIONES ELÉCTRICAS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS].
5. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: INSTALACIONES SANITARIAS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS].
6. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: COSTOS Y PRESUPUESTOS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO].
7. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O ARQUITECTO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: GESTIÓN DE RIESGOS O RIESGOS Y DESASTRES; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGO].
8. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: MECÁNICA DE SUELOS, GEOTECNIA O SUELOS; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL

	<p>OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN ESTUDIO MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA].</p> <p>9. [EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOCE (12) MESES, COMPUTADA DESDE LA OBTENCIÓN DE LA COLEGIATURA] en el cargo desempeñado como [ESPECIALISTA Y/O INGENIERO Y/O JEFE Y/O RESPONSABLE Y/O REVISOR O LA COMBINACIÓN DE ESTOS de: TOPOGRAFÍA O GEODESIA; en la ELABORACIÓN O SUPERVISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y/O DE ESTUDIOS DEFINITIVOS APROBADOS, DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] del personal clave requerido como [ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA].</p> <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" data-bbox="368 969 1318 1167" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAMIONETA 4X4</td> <td>UNIDAD</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>IMPRESORA</td> <td>UNIDAD</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>PLOTTER O IMPRESORA FORMATO A1</td> <td>UNIDAD</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>COMPUTADORA PORTÁTIL O PC</td> <td>UNIDAD</td> <td>04</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>	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CAMIONETA 4X4	UNIDAD	01	IMPRESORA	UNIDAD	02	PLOTTER O IMPRESORA FORMATO A1	UNIDAD	01	COMPUTADORA PORTÁTIL O PC	UNIDAD	04
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD														
CAMIONETA 4X4	UNIDAD	01														
IMPRESORA	UNIDAD	02														
PLOTTER O IMPRESORA FORMATO A1	UNIDAD	01														
COMPUTADORA PORTÁTIL O PC	UNIDAD	04														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes [CONSULTORÍA DE OBRA EN REFORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN MEJORAMIENTO DE SERVICIO EDUCATIVO].</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 pago¹⁵.</p>															

¹⁵ 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*

(...)

“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”.

cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [(1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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 >= [1.5]¹⁷ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1.0]¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>Factor 1: [10] puntos Factor 2: [10] puntos Factor 3: [10] puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Factor 1: Relación de actividades➤ Factor 2: Utilización de recurso de personal➤ Factor 3: Matriz de asignación de responsabilidades➤ Factor4: Conocimiento de la zona de la obra <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Factor 4: [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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.*

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 [REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN” CON CUI N° 2194742], que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAZAMARI], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [20190003541], con domicilio legal en [AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI), DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN], 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° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]** para la contratación de [SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN” CON CUI N° 2194742], 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 el [SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADA RAFAEL HOYOS RUBIO DEL CENTRO POBLADO CAPIRUSHARI, DISTRITO DE MAZAMARI - SATIPO - JUNIN” CON CUI N° 2194742].

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 ganadora²¹, 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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[(0.5 UIT) DE UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada e Instalada, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	$P=(0.20\% \times M)$, por cada caso.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
3	No cumple con entregar el Plan de Trabajo o Cronograma General del Servicio o Calendario de Estudio o Cronogramas de Actividades Detalladas los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera,	$P=(0.10\% \times M)$, por cada caso.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
4	NO ejecutar las actividades establecidas en los Términos de Referencia, Plan de Trabajo, Incluyendo las visitas de inspección de campo solicitadas por la Entidad en el lugar y hora fijada.	$P=(0.10\% \times M)$, por cada ocurrencia.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	$P=(0.05\% \times M)$, Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
6	No presentar los informes de avance completo en la fecha establecida, según lo exigido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	$P=(0.10\% \times M)$, por cada día.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
7	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los informes de avance en el plazo establecido, en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	$P=(0.10\% \times M)$, por cada día.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
8	El personal del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la entidad, notificadas por correo electrónico y carta.	$P=(0.10\% \times M)$, por ocurrencia y persona.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF
9	No cumpla con la firma y sello de la jefa de Estudio y Especialistas de acuerdo a su propuesta técnica, en todos los documentos presentados	$P=(0.02\% \times M)$, por cada ocurrencia.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF.

10	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	P=(0.5%UIT), Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado.	Según informe del SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS-UF.
----	---	---	---

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [AV. PERÚ S/N (COSTADO DEL COLEGIO MARIATEGUI),
DISTRITO DE MAZAMARI, PROVINCIA DE SATIPO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN]

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

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

Importante

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

²³ 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 SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷	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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 11

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [010-2023-CS/MDM – PRIMERA CONVOCATORIA]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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